



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 18**

6 Φεβρουαρίου 2001

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2883

Κύρωση των Πράξεων του XXI Παγκόσμιου Ταχυδρομικού Συνεδρίου (Σεούλ 1994) και του Κανονισμού Εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης με το Τελικό Πρωτόκολλο (Βέρνη 1995).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

Άρθρο πρώτο

Κυρώνονται και έχουν την ισχύ, που ορίζει το άρθρο 28 παρ. 1 του Συντάγματος, οι Πράξεις του XXI Παγκόσμιου Ταχυδρομικού Συνεδρίου, που υπογράφηκαν στις 14 Σεπτεμβρίου 1994 στη Σεούλ, οι οποίες περιλαμβάνουν:

α) Το Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης, όπως τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκυο 1969, της Λωζάννης 1974, του Αμβούργου 1984, της Ουάσιγκτον 1989 και της Σεούλ 1994.

β) Το Πέμπτο Πρόσθετο Πρωτόκολλο στο Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης.

γ) Το Γενικό Κανονισμό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων.

δ) Την Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση με το Τελικό Πρωτόκολλο.

ε) Τις Συμφωνίες:

αα. για τα ταχυδρομικά δέματα με το Τελικό Πρωτόκολλο της Συμφωνίας,

ββ. για τις ταχυδρομικές επιταγές,

γγ. για τα ταχυδρομικά τσεκ,

δδ. για τα ταχυδρομικά αντικείμενα επί αντικαταβολή, καθώς και ο Κανονισμός Εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης με το Τελικό Πρωτόκολλο αυτού, που εγκρίθηκαν από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης, στις 16 Φεβρουαρίου 1995 στη Βέρνη, των οποίων το κείμενο σε πρωτότυπο στη γαλλική γλώσσα και σε μετάφραση στην ελληνική έχει ως εξής:

Constitution de l'Union postale universelle.

(modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974, de Hamburg 1984, de Washington 1989 et de Séoul 1994)[1].

Table des matières

[1] Pour le Protocole additionnel de Tokyo 1969, voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 9 à 12. Pour le deuxième Protocole additionnel (Lausanne 1974), voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 23 à 25. Pour le troisième Protocole additionnel (Hamburg 1984), voir Documents de ce Congrès, tome III, pages 25 à 28. Pour le quatrième Protocole additionnel (Washington 1989), voir Documents de ce Congrès, tome III/1, pages 27 à 32. Pour le cinquième Protocole additionnel (Séoul 1994), voir pages A 5 à A 7 du premier cahier.

Chapitre II

Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

Chapitre III

Organisation de l'Union

Chapitre IV

Finances de l'Union

Titre II

Actes de l'Union

Chapitre I

Généralités

Constitution de l'Union postale universelle

(modifiée par les Protocoles additionnels de Tokyo 1969, de Lausanne 1974, de Hamburg 1984, de Washington 1989 et de Séoul 1994)

Préambule

En vue de développer les communications entre les peuples par un fonctionnement efficace des services postaux et de contribuer à atteindre les buts élevés de la collaboration internationale dans les domaines culturel, social et économique,

les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont adopté, sous réserve de ratification, la présente Constitution.

Titre I

Dispositions organiques

Chapitre I

Généralités

Article premier
Etendue et but de l'Union

1. Les pays qui adoptent la présente Constitution forment, sous la dénomination d'Union postale universelle, un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres. La liberté de transit est garantie dans le territoire entier de l'Union.

2. L'Union a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale.

3. L'Union participe, dans la mesure de ses possibilités, à l'assistance technique postale demandée par ses Pays-membres.

Article 2
Membres de l'Union

Sont Pays-membres de l'Union:

a) les pays qui possèdent la qualité de membre à la date de la mise en vigueur de la présente Constitution;

b) les pays devenus membres conformément à l'article 11.

Article 3
Ressort de l'Union

L'Union a dans son ressort:

a) les territoires des Pays-membres;

b) les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union;

c) les territoires qui, sans être membres de l'Union, sont compris dans celle-ci parce qu'ils relèvent, au point de vue postal, de Pays-membres.

Article 4
Relations exceptionnelles

Les Administrations postales qui desservent des territoires non compris dans l'Union sont tenues d'être les intermédiaires des autres Administrations. Les dispositions de la Convention et de son Règlement sont applicables à ces relations exceptionnelles.

Article 5
Siège de l'Union

Le siège de l'Union et de ses organes permanents est fixé à Berne.

Article 6
Langue officielle de l'Union

La langue officielle de l'Union est la langue française.

Article 7[1]
Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée dans les Actes de l'Union est l'unité de compte du Fonds monétaire international (FMI).

[1] Modifié par le Congrès de Washington 1989.

Article 8
Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil **d'administration** ainsi qu'au Conseil **d'exploitation postale**[1].

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article 9
Relations avec l'Organisation des Nations Unies

Les relations entre l'Union et l'Organisation des Nations Unies sont réglées par les Accords dont les textes sont annexés à la présente Constitution.

Article 10
Relations avec les organisations internationales

Afin d'assurer une coopération étroite dans le domaine postal international, l'Union peut collaborer avec les organisations internationales ayant des intérêts et des activités connexes.

Chapitre II

Adhésion ou admission à l'Union. Sortie de l'Union

Article 11[2]
Adhésion ou admission à l'Union. Procédure

1. Tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.

2. Tout pays souverain non membre de l'Organisation des Nations Unies peut demander son admission en qualité de Pays-membre de l'Union.

3. L'adhésion ou la demande d'admission à l'Union doit comporter une déclaration formelle d'adhésion à la Constitution et aux Actes obligatoires de l'Union. Elle est adressée par le Gouvernement du pays intéressé au Directeur général du Bureau international, qui, selon le cas, notifie l'adhésion ou consulte les Pays-membres sur la demande d'admission.

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Séoul 1994.
[2] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Washington 1989.

4. Le pays non membre de l'Organisation des Nations Unies est considéré comme admis en qualité de Pays-membre si sa demande est approuvée par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union. Les Pays-membres qui n'ont pas répondu dans le délai de quatre mois sont considérés comme s'abstenant.

5. L'adhésion ou l'admission en qualité de membre est notifiée par le Directeur général du Bureau international aux Gouvernements des Pays-membres. Elle prend effet à partir de la date de cette notification.

Article 12[1]
Sortie de l'Union. Procédure

1. Chaque Pays-membre a la faculté de se retirer de l'Union moyennant dénonciation de la Constitution donnée par le Gouvernement du pays intéressé au Directeur général du Bureau international et par celui-ci aux Gouvernements des Pays-membres.

2. La sortie de l'Union devient effective à l'expiration d'une année à partir du jour de réception par le Directeur général du Bureau international de la dénonciation prévue au paragraphe 1.

Chapitre III

Organisation de l'Union

Article 13[2]
Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international.

Article 14
Congrès

1. Le Congrès est l'organe suprême de l'Union.

2. Le Congrès se compose des représentants des Pays-membres.

Article 15
Congrès extraordinaires

Un Congrès extraordinaire peut être réuni à la demande ou avec l'assentiment des deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

[1] Modifié par le Congrès de Washington 1989.
[2] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969, de Hamburg 1984 et de Séoul 1994.

Article 16
Conférences administratives

(Supprimé)[1]

Article 17[2]
Conseil **d'administration**

1. Entre deux Congrès, le Conseil **d'administration (CA)** assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil **d'administration** exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article 18[3]
Conseil **d'exploitation postale**

Le Conseil **d'exploitation postale** (CEP) est **chargé des** questions **d'exploitation, commerciales, techniques et** économiques intéressant le service postal.

Article 19
Commissions spéciales

(Supprimé)[1]

Article 20[4]
Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil **d'administration**, sert d'organe **d'exécution, d'appui**, de liaison, d'information et de **consultation**.

1 Par le Congrès de Hamburg 1984.
2 Modifié par le Congrès de Séoul 1994.
3 Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Séoul 1994.
4 Modifié par les Congrès de Hamburg 1984 et de Séoul 1994.

Chapitre IV

Finances de l'Union

Article 21[1]
Dépenses de l'Union. Contributions des Pays-membres

1. Chaque Congrès arrête le montant maximal que peuvent atteindre:

a) annuellement les dépenses de l'Union;

b) les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès.

2. Le montant maximal des dépenses prévu au paragraphe 1 peut être dépassé si les circonstances l'exigent, sous réserve que soient observées les dispositions y relatives du Règlement général.

3. Les dépenses de l'Union, y compris éventuellement les dépenses visées au paragraphe 2, sont supportées en commun par les Pays-membres de l'Union. A cet effet, chaque Pays-membre choisit la classe de contribution dans laquelle il entend être rangé. Les classes de contribution sont fixées dans le Règlement général.

4. En cas d'adhésion ou d'admission à l'Union en vertu de l'article 11, le pays intéressé choisit librement la classe de contribution dans laquelle il désire être rangé au point de vue de la répartition des dépenses de l'Union.

Titre II

Actes de l'Union

Chapitre I

Généralités

Article 22
Actes de l'Union

1. La Constitution est l'Acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

[1] Modifié par les Congrès de Tokyo 1969, de Lausanne 1974 et de Washington 1989.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par le Conseil **d'exploitation postale**, compte tenu des décisions prises par le Congrès[1].

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article 23[2]
Application des Actes de l'Union aux territoires dont un Pays-membre assure les relations internationales

1. Tout pays peut déclarer à tout moment que l'acceptation par lui des Actes de l'Union comprend tous les territoires dont il assure les relations internationales, ou certains d'entre eux seulement.

2. La déclaration prévue au paragraphe 1 doit être adressée au Directeur général du Bureau international.

3. Tout Pays-membre peut en tout temps adresser au Directeur général du Bureau international une notification en vue de dénoncer l'application des Actes de l'Union pour lesquels il a fait la déclaration prévue au paragraphe 1. Cette notification produit ses effets un an après la date de sa réception par le Directeur général du Bureau international.

4. Les déclarations et notifications prévues aux paragraphes 1 et 3 sont communiquées aux Pays-membres par le Directeur général du Bureau international.

5. Les paragraphes 1 à 4 ne s'appliquent pas aux territoires possédant la qualité de membre de l'Union et dont un Pays-membre assure les relations internationales.

Article 24
Législations nationales

Les stipulations des Actes de l'Union ne portent pas atteinte à la législation de chaque Pays-membre dans tout ce qui n'est pas expressément prévu par ces Actes.

1 Modifié par les Congrès de Washington 1989 et de Séoul 1994.
2 Modifié par le Congrès de Washington 1989.

Chapitre II

Acceptation et dénonciation des Actes de l'Union

Article 25[1]
Signature, authentification, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. Les Actes de l'Union issus du Congrès sont signés par les plénipotentiaires des Pays-membres.

2. Les Règlements d'exécution sont authentifiés par le Président et le Secrétaire général du Conseil d'exploitation postale.

3. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

4. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

5. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article 26[2]
Notification des ratifications et des autres modes d'approbation des Actes de l'Union

Les instruments de ratification de la Constitution, des Protocoles additionnels à celle-ci et éventuellement d'approbation des autres Actes de l'Union sont déposés dans le plus bref délai auprès du Directeur général du Bureau international, qui notifie ces dépôts aux Gouvernements des Pays-membres.

Article 27
Adhésion aux Arrangements

1. Les Pays-membres peuvent, en tout temps, adhérer à un ou à plusieurs des Arrangements prévus à l'article 22, paragraphe 4.

2. L'adhésion des Pays-membres aux Arrangements est notifiée conformément à l'article 11, paragraphe 3.

Article 28
Dénonciation d'un Arrangement

Chaque Pays-membre a la faculté de cesser sa participation à un ou plusieurs des Arrangements, aux conditions stipulées à l'article 12.

1 Modifié par les Congrès de Washington 1989 et de Séoul 1994.
2 Modifié par les Congrès de Tokyo 1969 et de Washington 1989.

Chapitre III

Modification des Actes de l'Union

Article 29
Présentation des propositions

1. L'Administration postale d'un Pays-membre a le droit de présenter, soit au Congrès, soit entre deux Congrès, des propositions concernant les Actes de l'Union auxquels son pays est partie.

2. Toutefois, les propositions concernant la Constitution et le Règlement général ne peuvent être soumises qu'au Congrès.

Article 30
Modification de la Constitution

1. Pour être adoptées, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Constitution doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union.

2. Les modifications adoptées par un Congrès font l'objet d'un protocole additionnel et, sauf décision contraire de ce Congrès, entrent en vigueur en même temps que les Actes renouvelés au cours du même Congrès. Elles sont ratifiées aussitôt que possible par les Pays-membres et les instruments de cette ratification sont traités conformément à la règle requise à l'article 26.

Article 31[1]
Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements

1. Le Règlement général, la Convention et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

Chapitre IV

Règlement des différends

Article 32
Arbitrages

En cas de différend entre deux ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres relativement à l'interprétation des Actes de l'Union ou de la responsabilité dérivant, pour une Administration postale, de l'application de ces Actes, la question en litige est réglée par jugement arbitral.

1 Modifié par le Congrès de Hamburg 1984.

Titre III

Dispositions finales

Article 33
Mise à exécution et durée de la Constitution

La présente Constitution sera mise à exécution le 1er janvier 1966 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé la présente Constitution en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Vienne, le 10 juillet 1964.

Cinquième Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Table des matières

Cinquième Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle réunis en Congrès à Séoul, vu l'article 30, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I
(Article 8 modifié)
Unions restreintes. Arrangements spéciaux

1. Les Pays-membres, ou leurs Administrations postales si la législation de ces pays ne s'y oppose pas, peuvent établir des Unions restreintes et prendre des arrangements spéciaux concernant le service postal international, à la condition toutefois de ne pas y introduire des dispositions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues par les Actes auxquels les Pays-membres intéressés sont parties.

2. Les Unions restreintes peuvent envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions de l'Union, au Conseil **d'administration** ainsi qu'au Conseil **d'exploitation postale.**

3. L'Union peut envoyer des observateurs aux Congrès, Conférences et réunions des Unions restreintes.

Article II
(Article 13 modifié)
Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil **d'administration**, le Conseil **d'exploitation postale** et le Bureau international.

Article III
(Article 17 modifié)
Conseil d'**administration**

1. Entre deux Congrès, le Conseil **d'administration (CA)** assure la continuité des travaux de l'Union conformément aux dispositions des Actes de l'Union.

2. Les membres du Conseil **d'administration** exercent leurs fonctions au nom et dans l'intérêt de l'Union.

Article IV
(Article 18 modifié)
Conseil **d'exploitation postale**

Le Conseil **d'exploitation postale (CEP)** est **chargé des** questions **d'exploitation, commerciales, techniques et** économiques intéressant le service postal.

Article V
(Article 20 modifié)
Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil **d'administration**, sert d'organe **d'exécution**, **d'appui**, de liaison, d'information et de **consultation**.

Article VI
(Article 22 modifié)
Actes de l'Union

1. La Constitution est l'Acte fondamental de l'Union. Elle contient les règles organiques de l'Union.

2. Le Règlement général comporte les dispositions assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union. Il est obligatoire pour tous les Pays-membres.

3. La Convention postale universelle et son Règlement d'exécution comportent les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres. Ces Actes sont obligatoires pour tous les Pays-membres.

4. Les Arrangements de l'Union et leurs Règlements d'exécution règlent les services autres que ceux de la poste aux lettres entre les Pays-membres qui y sont parties. Ils ne sont obligatoires que pour ces pays.

5. Les Règlements d'exécution, qui contiennent les mesures d'application nécessaires à l'exécution de la Convention et des Arrangements, sont arrêtés par le Conseil **d'exploitation postale**, compte tenu des décisions prises par le Congrès.

6. Les Protocoles finals éventuels annexés aux Actes de l'Union visés aux paragraphes 3, 4 et 5 contiennent les réserves à ces Actes.

Article VII
(Article 25 modifié)
Signature, authentification, ratification et autres modes d'approbation des Actes de l'Union

1. Les Actes de l'Union issus du Congrès sont signés par les plénipotentiaires des Pays-membres.

2. Les Règlements d'exécution sont authentifiés par le Président et le Secrétaire général du Conseil **d'exploitation postale.**

3. La Constitution est ratifiée aussitôt que possible par les pays signataires.

4. L'approbation des Actes de l'Union autres que la Constitution est régie par les règles constitutionnelles de chaque pays signataire.

5. Lorsqu'un pays ne ratifie pas la Constitution ou n'approuve pas les autres Actes signés par lui, la Constitution et les autres Actes n'en sont pas moins valables pour les pays qui les ont ratifiés ou approuvés.

Article VIII
Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 doivent être adressés au Directeur général du Bureau international. Celui-ci notifie ce dépôt aux Gouvernements des Pays-membres.

Article IX
Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er janvier 1996 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Séoul, le 14 septembre 1994.

Règlement général de l'Union postale universelle

Table des matières

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Chapitre II

Bureau international

Règlement général de l'Union postale universelle

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101
Organisation et réunion des Congrès et Congrès extraordinaires

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à exécution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant aura lieu. Si cette désignation se révèle inapplicable, le Conseil **d'administration** est autorisé à désigner le pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.

5. Après entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est également chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil **d'administration** et après entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

Article 102
Composition, fonctionnement et réunions du Conseil **d'administration**

1. Le Conseil **d'administration** se compose **de quarante et un** membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil **d'administration** élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.

3. Les **quarante autres** membres du Conseil **d'administration** sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

4. **Chaque membre du Conseil d'administration désigne son représentant, qui doit être compétent dans le domaine postal.**

5. Les fonctions de membre du Conseil **d'administration** sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont à la charge de l'Union.

6. Le Conseil **d'administration** a les attributions suivantes:

6.1 **superviser** toutes les activités de l'Union dans l'intervalle des Congrès, **en tenant compte des décisions du Congrès, en étudiant les questions concernant les politiques gouvernementales en matière postale et en tenant compte des politiques réglementaires internationales telles que celles qui sont relatives au commerce des services et à la concurrence;**

6.2 **examiner et approuver, dans le cadre de ses compétences,** toute action jugée nécessaire pour sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et le moderniser;

6.3 favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;

6.4 examiner et approuver le budget et les comptes annuels de l'Union;

6.5 autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article **125**, paragraphes **2bis**, 3, 4 et 5;

6.6 arrêter le Règlement financier de l'UPU;

6.7 arrêter les règles régissant le Fonds de réserve;

6.8 **arrêter les règles régissant le Fonds spécial;**

6.9 arrêter les règles régissant le Fonds des activités spéciales;

6.10 **arrêter les règles régissant le Fonds volontaire;**

6.11 assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;

6.12 autoriser, s'il est demandé, le choix d'une classe de contribution inférieure, conformément aux conditions prévues à l'article **126**, paragraphe 6;

6.13 arrêter le Statut du personnel et les conditions de service des fonctionnaires élus;

6.14 **créer ou supprimer les postes de travail du Bureau international en tenant compte des restrictions liées au plafond des dépenses fixé;**

6.15 nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);

6.16 arrêter le Règlement du Fonds social;

6.17 approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;

6.18 décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;

6.19 **après consultation du Conseil d'exploitation postale,** décider des contacts à prendre avec les organisations qui ne sont pas des observateurs de droit, examiner et approuver les rapports du Bureau international sur les relations de l'UPU avec les autres organismes internationaux, prendre les décisions qu'il juge opportunes sur la conduite de ces relations et la suite à leur donner; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;

6.20 **arrêter, au cas où il le juge utile, les principes dont le Conseil d'exploitation postale doit tenir compte lorsqu'il étudiera des questions ayant des répercussions financières importantes (taxes, frais terminaux, frais de transit, taux de base du transport aérien du courrier et dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres), suivre de près l'étude de ces questions et examiner et approuver, pour en assurer la conformité avec les principes précités, les propositions du Conseil d'exploitation postale portant sur les mêmes sujets;**

6.21 étudier, à la demande du Congrès, du **Conseil d'exploitation postale** ou des Administrations postales, les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant l'Union ou le service postal **international.** Il appartient au Conseil **d'administration** de décider, **dans les domaines susmentionnés,** s'il est opportun ou non d'entreprendre les études demandées par les Administrations postales dans l'intervalle des Congrès;

6.22 **approuver les recommandations du Conseil d'exploitation postale concernant la modification,** dans l'intervalle entre deux Congrès et selon la procédure prescrite dans la Convention postale universelle, des taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres;

6.23 formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article **122;**

6.24 **approuver, dans le cadre de ses compétences, les recommandations du Conseil d'exploitation postale concernant l'adoption, si nécessaire, d'une** réglementation ou d'une nouvelle pratique en attendant que le Congrès décide en la matière;

6.25 examiner le rapport annuel établi par le Conseil **d'exploitation postale** et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;

6.26 soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil **d'exploitation postale,** conformément à l'article 104, paragraphe 9.17;

6.27 désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;

6.28 déterminer, en temps utile **et après consultation du Conseil d'exploitation postale,** le nombre de Commissions nécessaires pour mener à bien les travaux du Congrès et en fixer les attributions;

6.29 **désigner, après consultation du Conseil d'exploitation postale** et sous réserve de l'approbation du Congrès, les Pays-membres susceptibles:

- d'assumer les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions, en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres;
- de faire partie des Commissions restreintes du Congrès;

6.30 décider s'il y a lieu ou non de remplacer les procès-verbaux des séances d'une Commission du Congrès par des rapports;

6.31 **examiner et approuver le projet de plan stratégique à présenter au Congrès et élaboré par le Conseil d'exploitation postale avec l'aide du Bureau international; examiner et approuver les revisions annuelles du plan arrêté par le Congrès sur la base des recommandations du Conseil d'exploitation postale et travailler en concertation avec le Conseil d'exploitation postale à l'élaboration et à l'actualisation annuelle du plan.**

7. Pour nommer les fonctionnaires au grade D 2, le Conseil **d'administration** examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs généraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil **d'administration** élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil **d'administration** se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. **Le Président, les Vice-Présidents, les Présidents des Commissions et le Président du Groupe de planification stratégique du Conseil d'administration forment le Comité de gestion. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil d'administration et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier ou dont la nécessité apparaît durant le processus de planification stratégique.**

11. Le représentant de chacun des membres du Conseil **d'administration** participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique. **Le même droit est accordé au représentant de chaque membre de ses Commissions, de ses Groupes de travail ou de ses autres organes lorsque ceux-ci se réunissent en dehors du Congrès et des sessions du Conseil.**

12. Le Président du Conseil **d'exploitation postale** représente celui-ci aux séances du Conseil **d'administration** à l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux **organes, le Conseil d'exploitation postale peut désigner des représentants pour** assister aux réunions du Conseil **d'administration** en qualité d'observateurs.

14. L'Administration postale du pays où le Conseil **d'administration** se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil **d'administration.**

15. Le Conseil **d'administration** peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international, **tout représentant d'association ou d'entreprise** ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

16. Les membres du Conseil d'administration participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil d'administration peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, en respectant les conditions que le Conseil peut établir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail. Ils peuvent aussi être sollicités pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient. La participation des Pays-membres n'appartenant pas au Conseil d'administration s'effectue sans frais supplémentaires pour l'Union.

Article 103
Documentation sur les activités du Conseil **d'administration**

1. **Après chaque session, le** Conseil **d'administration informe les** Pays-membres de l'Union et **les** Unions restreintes **sur ses activités en leur adressant notamment un** compte rendu analytique ainsi que **ses** résolutions et décisions.

2. Le Conseil **d'administration** fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104
Composition, fonctionnement et réunions du Conseil **d'exploitation postale**

1. Le Conseil **d'exploitation postale** se compose de **quarante** membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil **d'exploitation postale** sont élus par le Congrès, en **fonction** d'une répartition géographique **spécifiée. Vingt-quatre sièges sont réservés aux pays en développement et seize sièges aux pays développés. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès.**

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil **d'exploitation postale** est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil **d'exploitation postale** sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil **d'exploitation postale** sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil **d'exploitation postale** choisit, parmi ses membres, un Président, un **Vice-Président, les** Présidents des Commissions **et le Président du Groupe de planification stratégique.**

6. Le Conseil **d'exploitation postale** arrête son Règlement intérieur.

7. En principe, le Conseil **d'exploitation postale** se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil **d'administration** et le Directeur général du Bureau international.

8. Le Président, le **Vice-Président, les** Présidents des Commissions **et le Président du Groupe de planification stratégique** du Conseil **d'exploitation postale** forment le Comité **de gestion.** Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil **d'exploitation postale** et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier **ou dont la nécessité apparaît durant le processus de planification stratégique.**

9. Les attributions du Conseil **d'exploitation postale** sont les suivantes:

9.1 **conduire** l'étude des problèmes **d'exploitation, commerciaux, techniques, économiques** et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union, **notamment des questions ayant des répercussions financières importantes (taxes, frais terminaux, frais de transit, taux de base du transport aérien du courrier, quotes-parts des colis postaux et dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres)**, élaborer des informations et des avis à leur sujet **et recommander des mesures à prendre à leur égard;**

9.2 **procéder à la revision des Règlements d'exécution de l'Union dans les six mois qui suivent la clôture du Congrès, à moins que celui-ci n'en décide autrement. En cas d'urgente nécessité, le Conseil d'exploitation postale peut également modifier lesdits Règlements à d'autres sessions. Dans les deux cas, le Conseil d'exploitation reste subordonné aux directives du Conseil d'administration en ce qui concerne les politiques et les principes fondamentaux;**

9.3 **coordonner les mesures pratiques pour le développement et l'amélioration des services postaux internationaux;**

9.4 **entreprendre, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration dans le cadre des compétences de ce dernier, toute action jugée nécessaire pour sauvegarder et renforcer la qualité du service postal international et le moderniser;**

9.5 **reviser et modifier, dans l'intervalle entre deux Congrès et selon la procédure prescrite dans la Convention postale universelle, sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, les taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres;**

9.6 **formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article 122; l'approbation du Conseil d'administration est requise lorsque ces propositions portent sur des questions relevant de la compétence de ce dernier;**

9.7 **examiner, à la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 121, en préparer les commentaires et charger le Bureau de les annexer à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;**

9.8 **recommander, si nécessaire, et éventuellement après approbation par le Conseil d'administration et consultation de l'ensemble des Administrations postales, l'adoption d'une réglementation ou d'une nouvelle pratique en attendant que le Congrès décide en la matière;**

9.9 élaborer et présenter, sous forme de recommandations aux Administrations postales, des normes en matière technique, d'exploitation et dans d'autres domaines de sa compétence où une pratique uniforme est indispensable. De même, il procède, en cas de besoin, à des modifications de normes qu'il a déjà établies;

9.10 **élaborer, avec l'aide du Bureau international ainsi qu'en consultation avec le Conseil d'administration et avec son approbation, le projet de plan stratégique à soumettre au Congrès; reviser le plan approuvé par le Congrès, chaque année, également avec l'aide du Bureau international et l'approbation du Conseil d'administration;**

9.11 approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union dans ses parties qui ont trait aux responsabilités et fonctions du Conseil d'exploitation postale;

9.12 décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;

9.13 procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en développement;

9.14 prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;

9.15 étudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;

9.16 prendre, après entente avec le Conseil **d'administration**, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en développement;

9.17 examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil **d'exploitation postale**, par le Conseil **d'administration** ou par toute Administration d'un Pays-membre.

10. Les membres du Conseil **d'exploitation postale** participent effectivement à ses activités. Les **Administrations postales des Pays-membres** n'appartenant pas au Conseil **d'exploitation postale** peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises, **en respectant les conditions que le Conseil peut établir pour assurer le rendement et l'efficacité de son travail. Elles peuvent aussi être sollicitées pour présider des Groupes de travail lorsque leurs connaissances ou leur expérience le justifient.**

11. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à sa session précédant le Congrès, le projet de programme de travail de base du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu **du projet de plan stratégique, ainsi que** des demandes des Pays-membres de **l'Union, du** Conseil **d'administration** et du Bureau international. Ce programme de base, comprenant un nombre limité d'études sur des sujets d'actualité et d'intérêt commun, est revisable chaque année en fonction des réalités et des priorités nouvelles.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, **le Conseil d'administration peut désigner des représentants pour** assister aux réunions du Conseil **d'exploitation postale** en qualité d'observateurs.

13. Le Conseil **d'exploitation postale** peut inviter à ses réunions sans droit de vote:

13.1 tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;

13.2 des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil **d'exploitation postale;**

13.3 toute association ou entreprise qu'il souhaite consulter sur des questions concernant ses activités.

Article 105
Documentation sur les activités du Conseil **d'exploitation postale**

1. **Après chaque session, le** Conseil **d'exploitation postale informe les** Administrations postales des Pays-membres et **les** Unions restreintes **sur ses activités en leur adressant notamment un** compte rendu analytique **ainsi que ses résolutions et décisions.**

2. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à l'intention du Conseil **d'administration**, un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil **d'exploitation postale** établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106
Règlement intérieur des Congrès

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

Article 107
Langues de travail du Bureau international

Les langues de travail du Bureau international sont le français et l'anglais.

Article 108
Langues utilisées pour la documentation, les délibérations et la correspondance de service

1. Pour la documentation de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont également utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe, à condition que la production dans ces dernières langues se limite à la documentation de base la plus importante. D'autres langues sont également utilisées, à **condition que les Pays-membres qui en font la demande en supportent tous les coûts.**

2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. **Les Pays-membres utilisant la langue officielle constituent le groupe linguistique français.**

3. La documentation est publiée par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des **autres** groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4. La documentation publiée directement par le Bureau international est, **dans la mesure du possible,** distribuée simultanément dans les différentes langues demandées.

5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6. Les frais de traduction vers une langue **quelle qu'elle soit**, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés **par le groupe linguistique français** les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçues en langues anglaise, arabe et espagnole. **Tous** les autres frais afférents à la fourniture des documents **sont supportés par l'Union.** Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en allemand, chinois, portugais et russe est fixé par une résolution du Congrès.

7. Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre après un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article 109
Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la période séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonctions est fixée au 1er janvier de l'année qui suit le Congrès.

2. Au moins sept mois avant l'ouverture du Congrès, le Directeur général du Bureau international adresse une note aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à présenter les candidatures éventuelles pour les postes de Directeur général et de Vice-Directeur général et en indiquant en même temps si le Directeur général ou le Vice-Directeur général en fonctions sont intéressés au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent parvenir au Bureau international deux mois au moins avant l'ouverture du Congrès. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Le Bureau international élabore la documentation nécessaire pour le Congrès. L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première élection portant sur le poste de Directeur général.

3. En cas de vacance du poste de Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur général jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible à ce poste et est admis d'office comme candidat, sous réserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.

4. En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil **d'administration** élit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5. En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil **d'administration** charge, sur proposition du Directeur général, un des Sous-Directeurs généraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

Article 110
Fonctions du Directeur général

1. Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international, dont il est le représentant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il **doit prendre en considération les qualifications professionnelles** des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, **ou dans lesquels ils exercent leur activité professionnelle**, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau. **Toutefois, dans le cas de postes exigeant des qualifications spéciales, le Directeur général peut s'adresser à l'extérieur.** Il tient également compte, **lors de la nomination d'un nouveau fonctionnaire**, de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 et P 5 doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union. **Lors de la promotion d'un fonctionnaire du Bureau international aux grades D 1 et P 5, il n'est pas tenu à l'application du même principe. En outre, les exigences d'une équitable répartition géographique et des langues passent après le mérite dans le processus de recrutement. Le Directeur général** informe le Conseil **d'administration** une fois par an, dans le rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.

2. Le Directeur général a les attributions suivantes:

2.1 assurer les fonctions de dépositaire des Actes de l'Union et d'intermédiaire dans la procédure d'adhésion et d'admission à l'Union ainsi que de sortie de celle-ci;

2.2 notifier à l'ensemble des Administrations les Règlements d'exécution arrêtés ou revisés par le Conseil **d'exploitation postale;**

2.3 préparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun à l'examen du Conseil **d'administration;** communiquer le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil **d'administration et l'exécuter;**

2.4 exécuter les activités spécifiques demandées par les organes de l'Union et celles que lui attribuent les Actes;

2.5 prendre les initiatives visant à réaliser les objectifs fixés par les organes de l'Union, dans le cadre de la politique établie et des fonds disponibles;

2.6 soumettre des suggestions et des propositions au Conseil d'administration ou au Conseil d'exploitation postale;

2.7 préparer, à l'intention du Conseil d'exploitation postale et sur la base des directives données par ce dernier, le projet de plan stratégique à soumettre au Congrès et le projet de revision annuelle;

2.8 assurer la représentation de l'Union;

2.9 servir d'intermédiaire dans les relations entre:

- l'UPU et les Unions restreintes;
- l'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
- l'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;
- **l'UPU et les organismes internationaux, associations ou entreprises que les organes de l'Union souhaitent consulter ou associer à leurs travaux;**

2.10 assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:

- à la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
- à l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
- au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;

2.11 assister aux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

Article **111**
Fonctions du Vice-Directeur général

1. Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et il est responsable devant lui.

2. En cas d'absence ou empêchement du Directeur général, le Vice-Directeur général exerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article **109**, paragraphe 3.

Article **112**
Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur général. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux études entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article **113**
Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article 114
Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil **d'administration**, du Conseil **d'exploitation postale** et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en général, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 115
Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article 116
Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire **confectionner les** coupons-réponse internationaux et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article 117
Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, à défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prévoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil **d'administration** toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article 118
Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article 119
Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil d'administration, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 120
Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 2 et 5, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;

b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;

c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre quatre et deux mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations. Les propositions qui parviennent ultérieurement ne sont plus admises;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions concernant la Constitution ou le Règlement général doivent parvenir au Bureau international six mois au moins avant l'ouverture du Congrès; celles qui parviennent postérieurement à cette date mais avant l'ouverture du Congrès ne peuvent être prises en considération que si le Congrès en décide ainsi à la majorité des deux tiers des pays représentés au Congrès et si les conditions prévues au paragraphe 1 sont respectées.

3. Chaque proposition ne doit avoir en principe qu'un objectif et ne contenir que les modifications justifiées par cet objectif.

4. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention «Proposition d'ordre rédactionnel» par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

5. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 4 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article **121**
Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pas, en même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

3. Les propositions concernant les Règlements d'exécution n'ont pas besoin d'appui mais ne sont prises en considération par le Conseil **d'exploitation postale** que si celui-ci en approuve l'urgente nécessité.

Article **122**
Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition concernant la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas échéant, pour faire parvenir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Les propositions de modification des Règlements d'exécution sont traitées par le Conseil **d'exploitation postale.**

3. Si la proposition concerne un Arrangement ou son Protocole final, seules les Administrations postales de Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au paragraphe 1.

Article **123**
Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrées par une notification du Directeur général du Bureau international aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées par le Conseil **d'exploitation postale** aux Règlements d'exécution et à leurs Protocoles finals sont notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article **59.3.3.2** de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article **124**
Mise en vigueur des Règlements d'exécution et des autres décisions adoptés entre deux Congrès

1. Les Règlements d'exécution entrent en vigueur à la même date et ont la même durée que les Actes issus du Congrès.

2. Sous réserve du paragraphe 1, les décisions de modification des Actes de l'Union qui sont adoptées entre deux Congrès ne sont exécutoires que trois mois, au moins, après leur notification.

Chapitre IV

Finances

Article 125
Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1996 et suivantes:

35 278 600 francs suisses pour l'année 1996;
35 126 900 francs suisses pour l'année 1997;
35 242 900 francs suisses pour l'année 1998;
35 451 300 francs suisses pour l'année 1999;
35 640 700 francs suisses pour l'année 2000.

La limite de base pour l'année 2000 s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prévu pour 1999.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacement du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de reproduction des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 3 599 300 francs suisses.

2bis. Le Conseil d'administration est autorisé à dépasser les limites fixées au paragraphe 1 pour tenir compte de la réédition de la Nomenclature internationale des bureaux de poste. Le montant total du dépassement autorisé à cet effet ne doit pas excéder 900 000 francs suisses.

3. Le Conseil d'administration est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil d'administration est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5. Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil d'administration, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder 125 000 francs suisses par année.

6. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

8. Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil d'administration. Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêts au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9. Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil d'administration peut libérer un Pays-membre de tout ou partie des intérêts dus si celui-ci s'est acquitté, en capital, de l'intégralité de ses dettes arriérées.

10. Un Pays-membre peut également être libéré, dans le cadre d'un plan d'amortissement de ses comptes arriérés approuvé par le Conseil d'administration, de tout ou partie des intérêts accumulés ou à courir; la libération est toutefois subordonnée à l'exécution complète et ponctuelle du plan d'amortissement dans un délai convenu de cinq ans au maximum.

11. Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de réserve dont le montant est fixé par le Conseil d'administration. Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

12. En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

Article 126
Classes de contribution

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:

classe de 50 unités;
classe de 40 unités;
classe de 35 unités;
classe de 25 unités;
classe de 20 unités;
classe de 15 unités;
classe de 10 unités;
classe de 5 unités;
classe de 3 unités;
classe de 1 unité;
classe de 0,5 unité, réservée aux pays les moins avancés énumérés par l'Organisation des Nations Unies et à d'autres pays désignés par le Conseil d'administration.

2. Outre les classes de contribution énumérées au paragraphe 1, tout Pays-membre peut choisir de payer un nombre d'unités de contribution supérieur à 50 unités.

3. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 21, paragraphe 4, de la Constitution.

4. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

5. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

6. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles telles que des catastrophes naturelles nécessitant des programmes d'aide internationale, le Conseil d'administration peut autoriser le déclassement d'une classe de contribution à la demande d'un Pays-membre si celui-ci apporte la preuve qu'il ne peut plus maintenir sa contribution selon la classe initialement choisie.

7. Par dérogation aux paragraphes 4 et 5, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article 127
Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêts au profit de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article 128
Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article **129**
Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article **130**
Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article **129** s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article **131**
Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le **1er janvier 1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994**.

Règlement général de l'Union postale universelle – Annexe

Règlement intérieur des Congrès

Sommaire

Règlement intérieur des Congrès

Article premier
Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le «Règlement», est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2
Délégations

1. Le terme «délégation» s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées à l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances et ont le droit de participer aux délibérations, mais ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

Article 3
Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature «ad referendum», signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de délibérer et de voter. Les délégués auxquels les autorités compétentes ont conféré les pleins pouvoirs sans en préciser la portée sont autorisés à délibérer, à voter et à signer les Actes, à moins que le contraire ne ressorte explicitement du libellé des pouvoirs.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annoncés par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le dernier rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée. Le dernier rapport doit être approuvé par le Congrès avant les élections autres que celle du Président du Congrès et avant l'approbation des projets d'Actes.

4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre pays, à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4
Ordre des places

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil **d'administration** tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5
Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des **organisations intergouvernementales** sont admis aux séances du Congrès ou de ses Commissions lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations. Dans les mêmes cas, les observateurs des organisations internationales non gouvernementales peuvent être admis aux séances des Commissions si la Commission concernée y consent.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformément à l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.

Article 6
Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du pays siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil **d'administration** procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le présent Règlement.

Article 7
Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès élit, sur proposition du Doyen, le Président du Congrès, puis approuve, sur proposition du Conseil **d'administration**, la désignation des Pays-membres qui assumeront les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres.

2. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.

3. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

4. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

5. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8
Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 11, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9
Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leurs Règlements d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 10
Groupes de travail

Le Congrès et chaque Commission peuvent constituer des Groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11
Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès, où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la rédaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 12
Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 13
Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès, y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès, sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

Article 14
Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Deux mois avant l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification qui, sans altérer le fond de la proposition, comporte une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si elle est incompatible avec le sens ou l'intention de la proposition originale. Dans les cas douteux, il incombe au Congrès ou à la Commission de trancher la question.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue française ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas à modifier le texte des Actes (projets de résolution, de recommandation, de vœu, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 15
Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numéro n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déférées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international à l'intention des Commissions en cause.

2. En principe, les propositions de modification des Règlements d'exécution qui sont la conséquence de propositions de modification de la Convention et des Arrangements sont traitées par la Commission concernée, à moins que celle-ci ne décide de leur renvoi au Conseil **d'exploitation postale** sur proposition de son Président ou d'une délégation. Si ce renvoi fait l'objet d'une objection, le Président soumet immédiatement la question à un vote de procédure.

3. En revanche, les propositions de modification des Règlements d'exécution qui ne sont pas la conséquence de propositions de modification de la Convention et des Arrangements sont renvoyées au Conseil **d'exploitation postale**, à moins que la Commission ne décide de leur traitement en Congrès sur proposition de son Président ou d'une délégation. Si une telle proposition fait l'objet d'une objection, le Président soumet immédiatement la question à un vote de procédure.

4. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

5. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

6. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre. De même, si un amendement à une proposition est accepté par l'auteur de celle-ci, une autre délégation peut reprendre la proposition originale non amendée.

7. Tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition. Si l'auteur de la proposition originale n'accepte pas un amendement, le Président décide si l'on doit voter d'abord sur l'amendement ou sur la proposition, en partant du libellé qui s'écarte le plus du sens ou de l'intention du texte de base et qui entraîne le changement le plus profond par rapport au statu quo.

8. La procédure décrite au paragraphe 7 s'applique également lorsqu'il est présenté plusieurs amendements à une même proposition.

9. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

10. Au terme de leurs travaux, les Commissions établissent, au sujet des Règlements d'exécution qui les concernent, une résolution en deux parties qui comportent:

1° les numéros des propositions renvoyées au Conseil **d'exploitation postale** pour examen:

2° les numéros des propositions renvoyées au Conseil **d'exploitation postale** pour examen avec des directives du Congrès.

Quant aux propositions de modification des Règlements d'exécution qui ont été adoptées par une Commission et transmises ensuite à la Commission de rédaction, elles font l'objet d'une résolution comprenant en annexe le texte définitif des propositions retenues.

Article 16
Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion, pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous réserve d'accorder à l'auteur de la proposition en discussion, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement, s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure à cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 17
Motions d'ordre et motions de procédure

1. Au cours de la discussion de toute question et même, le cas échéant, après la clôture du débat, une délégation peut soulever une motion d'ordre à l'effet de demander:

- des éclaircissements sur le déroulement des débats:
- le respect du Règlement intérieur;
- la modification de l'ordre de discussion des propositions suggéré par le Président.

La motion d'ordre a la priorité sur toutes les questions, y compris les motions de procédure mentionnées au paragraphe 3.

2. Le Président donne immédiatement les précisions désirées ou prend la décision qu'il juge opportune au sujet de la motion d'ordre. En cas d'objection, la décision du Président est aussitôt mise aux voix.

3. En outre, au cours de la discussion d'une question, une délégation peut introduire une motion de procédure ayant pour objet de proposer:

a) la suspension de la séance;

b) la levée de la séance;

c) l'ajournement du débat sur la question en discussion;

d) la clôture du débat sur la question en discussion.

Les motions de procédure ont la priorité, dans l'ordre établi ci-dessus, sur toutes les autres propositions, hormis les motions d'ordre visées au paragraphe 1.

4. Les motions tendant à la suspension ou à la levée de la séance ne sont pas discutées, mais immédiatement mises aux voix.

5. Lorsqu'une délégation propose l'ajournement ou la clôture du débat sur une question en discussion, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement ou à la clôture du débat, après quoi la motion est mise aux voix.

6. La délégation qui présente une motion d'ordre ou de procédure ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. L'auteur d'une motion de procédure peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix et toute motion de l'espèce, amendée ou non, qui serait retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 18
Quorum

1. Sous réserve des paragraphes 2 et 3, le quorum nécessaire pour l'ouverture des séances et pour les votations est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès et ayant droit de vote.

2. Au moment des votes sur la modification de la Constitution et du Règlement général, le quorum exigé est constitué par les deux tiers des Pays-membres de l'Union.

3. En ce qui concerne les Arrangements et leurs Règlements d'exécution, le quorum exigé pour l'ouverture des séances et pour les votations est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit et qui ont droit de vote.

4. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé aux paragraphes 1, 2 et 3.

Article 19
Principe et procédure de vote

1. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

2. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.

3. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:

a) à main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal sur la même question;

b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la séance;

c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le Président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

4. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:

a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;

b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays, sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;

c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

5. Quel que soit le système utilisé, le vote au scrutin secret a priorité sur toute autre procédure de vote.

6. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre, sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

7. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 20
Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant à la modification des Actes doivent être approuvées:

a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union;

b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès;

c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;

d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Sous réserve du paragraphe 5, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant «pour» ou «contre», les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

5. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

Article 21
Election des membres du Conseil **d'administration** et du Conseil **d'exploitation postale**

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil **d'administration** ou du Conseil **d'exploitation postale**, le Président procède au tirage au sort.

Article 22
Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Les élections du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est élu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité.

2. Sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent pour l'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même que les bulletins blancs ou nuls.

3. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimés conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

4. Le candidat qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé.

5. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

Article 23
Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, résument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des procès-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés par des rapports à l'intention du Congrès si le Conseil **d'administration** en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport à l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermédiaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces réunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

Article 24
Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. L'article 20, paragraphe 1, est applicable à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise à l'approbation du Congrès.

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de procéder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.

5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les références.

6. **Les projets des décisions autres que celles modifiant les Actes, présentés par la Commission de rédaction, sont en règle générale examinés globalement.** Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de **ces décisions.**

Article 25
Attribution des études au Conseil **d'administration** et au Conseil **d'exploitation postale**

Sur recommandation de son Bureau, le Congrès **attribue les** études au Conseil **d'administration** et au Conseil **d'exploitation postale, suivant** la composition et **les** compétences respectives de ces deux organes, **telles qu'elles sont décrites aux articles 102 et 104 du Règlement général.**

Article 26
Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de manière à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 27
Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 28
Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité à introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Convention postale universelle

Table des matières

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre unique

Dispositions générales

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

Chapitre 1

Services de base

Chapitre 2

Services spéciaux

Chapitre 3

Dispositions particulières

Chapitre 4

Questions douanières

Chapitre 3

Frais de transit et frais terminaux

Chapitre 4

Frais de transport aérien

Chapitre 5

Liaisons télématiques

Chapitre 6

Dispositions diverses

Quatrième partie

Service EMS

Cinquième partie

Dispositions finales

Protocole final de la Convention postale universelle

Convention postale universelle

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre unique

Dispositions générales

Article premier
Liberté de transit

1. Le principe de la liberté de transit est énoncé à l'article premier de la Constitution. Il entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides **et les moyens les plus sûrs** qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans le pays traversé.

3. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.

4. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. **Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par voie de surface, des colis-avion.**

5. Si un Pays-membre n'observe pas les dispositions concernant la liberté de transit, les **autres Pays-membres** ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays.

Article 2
Appartenance des envois postaux

1. Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 3
Création d'un nouveau service

1. Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par les Actes de l'Union. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par chaque Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 4
Unité monétaire

1. L'unité monétaire prévue à l'article 7 de la Constitution et utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que leurs Règlements d'exécution est le Droit de tirage spécial (DTS).

Article 5
Timbres-poste

1. Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste **attestant le paiement de l'affranchissement selon les Actes de l'Union. Les marques d'affranchissement postal, les empreintes de machines à affranchir et les empreintes à la presse d'imprimerie ou d'autres procédés d'impression ou de timbrage conformes aux dispositions du Règlement ne peuvent être utilisés que sur l'autorisation de l'Administration postale.**

2. Les sujets et les motifs des timbres-poste doivent être conformes à l'esprit du préambule de la Constitution de l'UPU et des décisions prises par les organes de l'Union.

Article 6
Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements. **Cette fixation des taxes doit se faire en principe en relation avec les coûts afférents à la fourniture de ces prestations.**

2. Les taxes appliquées, y compris celles mentionnées à titre indicatif dans les Actes, doivent être au moins égales à celles appliquées aux envois du régime intérieur présentant les mêmes caractéristiques (catégorie, quantité, délai de traitement, etc.).

3. Les Administrations postales sont autorisées à dépasser **toutes les taxes figurant dans** la Convention et les Arrangements, **y compris celles qui ne sont pas mentionnées à titre indicatif:**

3.1 **si les taxes qu'elles appliquent pour les mêmes services dans leur régime intérieur sont plus élevées que celles fixées;**

3.2 si cela est nécessaire pour couvrir les coûts d'exploitation de leurs services **ou pour tout autre motif raisonnable.**

4. Il est interdit de percevoir **sur les clients** des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

5. Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article 7
Franchise postale

1. Principe

1.1 Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

2. Service postal

2.1 Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux sont exonérés de toutes taxes postales.

2.2 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal:

2.2.1 échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes;

2.2.2 échangés entre les organes de ces Unions;

2.2.3 envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

3. Prisonniers de guerre et internés civils

3.1 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

3.2 Les dispositions prévues sous 3.1 s'appliquent également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux envois des services financiers postaux, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés au Règlement.

3.3 Les bureaux mentionnés au Règlement bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux concernant les personnes visées sous 3.1 et 3.2 qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire.

3.4 Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

4. Cécogrammes

4.1 Les cécogrammes sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

Chapitre 1

Services de base

Article 8
Envois de la poste aux lettres

1. Les envois de la poste aux lettres **sont classifiés selon l'un des deux systèmes suivants. Chaque Administration postale est libre de choisir le système qu'elle applique à son trafic sortant.**

2. Le premier système est fondé sur la vitesse de traitement des envois. Ces derniers sont alors répartis en:

2.1 envois prioritaires: envois transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) avec priorité; limites de poids: 2 kilogrammes en général, 5 kilogrammes pour les envois contenant des livres et brochures (service facultatif), 7 kilogrammes pour les cécogrammes;

2.2 envois non prioritaires: envois pour lesquels l'expéditeur a choisi un tarif moins élevé qui implique un délai de distribution plus long; limites de poids: identiques à celles en 2.1.

3. Le second système est fondé sur le contenu des envois. Ces derniers sont alors répartis en:

3.1 lettres et cartes postales, collectivement dénommées «LC»; limite de poids: 2 kilogrammes;

3.2 imprimés, cécogrammes et petits paquets, collectivement dénommés «AO»; limites de poids: 2 kilogrammes pour les petits paquets, **5 kilogrammes pour les imprimés**, 7 kilogrammes pour les cécogrammes.

4. Dans le système de classification basé sur le contenu:

4.1 les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «**envois**-avion»;

4.2 les envois de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite sont dénommés «**envois** S.A.L.».

5. Chaque Administration a la faculté d'admettre **que les envois prioritaires** et les **envois**-avion soient constitués d'une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous les côtés. **De tels envois sont dénommés «aérogrammes».**

6. Le courrier constitué par des envois de la poste aux lettres déposés en nombre par un même expéditeur, reçu dans la même dépêche ou dans des dépêches séparées, selon les conditions précisées dans le Règlement, est dénommé «courrier en nombre».

7. Les sacs spéciaux contenant des journaux, écrits périodiques, livres et autres objets imprimés, à l'adresse du même destinataire et de la même destination, **sont dans les deux systèmes** dénommés «sacs M»; limite de poids: 30 kilogrammes.

8. Les limites de dimensions et les conditions d'acceptation, de même que les particularités relatives aux limites de poids, ressortent du Règlement.

Article 9
Taxes d'affranchissement

1. L'Administration d'origine fixe les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union. Les taxes d'affranchissement comprennent la remise des envois au domicile des destinataires, pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit. Les conditions d'application ressortent du Règlement.

2. Des taxes d'affranchissement indicatives sont mentionnées dans le tableau ci-après:

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives
1	2	3
		DTS
2.1 Taxes dans le système fondé sur la vitesse:		
Envois prioritaires	**jusqu'à 20 g**	**0,37**
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	**0,88**
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	**1,76**
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	**3,38**
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	**5,88**
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	**9,56**
	par échelon supplémentaire de 1000 g	**4,78 (facultatif)**
Envois non prioritaires	**jusqu'à 20 g**	**0,18**
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	**0,40**
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	**0,74**
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	**1,32**
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	**2,21**
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	**3,09**
	par échelon supplémentaire de 1000 g	**1,54 (facultatif)**
2.2 Taxes dans le système fondé sur le contenu:		
Lettres	jusqu'à 20 g	0,37
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,88
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,76
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	3,38
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	5,88
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	9,56
Cartes postales		0,26
Imprimés	jusqu'à 20 g	0,18
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0,74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1,32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2,21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3,09
	par échelon supplémentaire de 1000 g	1,54

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives
1	2	3
		DTS
Petits paquets	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0.40
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	0.74
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1.32
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	2.21
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	3.09

3. Le **Conseil d'exploitation postale** est autorisé à reviser et à modifier. **sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.** les taxes indicatives mentionnées **sous 2 dans** l'intervalle entre deux Congrès. Les taxes revisées auront pour base la médiane des taxes fixées par les membres de l'Union pour les envois internationaux déposés dans leur **pays.**

4. L'Administration d'origine a la faculté de concéder. **pour les envois de la poste aux lettres contenant:**

4.1 des journaux et écrits périodiques publiés dans son pays. une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif applicable à la catégorie d'envois utilisée:

4.2 **des** livres et brochures. partitions de musique et cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces **objets. la même réduction que celle prévue sous 4.1.**

5. La taxe applicable aux sacs M est calculée par échelon de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. L'Administration d'origine a la faculté de concéder pour de tels sacs une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent de la taxe applicable pour la catégorie d'envois utilisée. Cette réduction peut être indépendante des réductions visées sous **4.**

6. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux envois non normalisés des taxes différentes de celles applicables aux envois normalisés. Les envois normalisés sont définis dans le Règlement.

7. **Dans le système fondé sur le contenu.** la réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont la limite de poids est la plus élevée. La taxe applicable à un tel envoi est. au gré de l'Administration d'origine. celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé ou la somme des différentes taxes applicables à chaque élément de l'envoi. Ces envois portent la mention «Envois mixtes».

Article **10**
Tarification selon le mode d'acheminement ou la vitesse

1. Les taxes applicables aux envois prioritaires. qui sont toujours transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). comprennent les coûts supplémentaires éventuels de la transmission rapide.

2. Les Administrations qui appliquent le système fondé sur le contenu sont autorisées à:

2.1 percevoir des surtaxes pour les **envois**-avion. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et être uniformes pour au moins l'ensemble du territoire de chaque pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé. Pour le calcul de la surtaxe applicable à un **envoi**-avion, les Administrations sont autorisées à tenir compte du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes:

2.2 percevoir pour les envois S.A.L. des **surtaxes inférieures** à celles qu'elles perçoivent pour les **envois**-avion;

2.3 fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des **envois**-avion et des **envois** S.A.L., en tenant compte du coût de leurs prestations postales **et** des frais à payer pour le transport aérien.

3. Les réductions des taxes selon **les articles 9.4 et 9.5** s'appliquent également aux envois transportés par avion, mais aucune réduction n'est accordée sur la partie de la taxe destinée à couvrir les frais de ce transport.

Article 11
Tarifs préférentiels

1. **Au-dessus de la limite minimale des taxes fixée à l'article 6.2**, les Administrations postales ont la faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays. Elles ont notamment la possibilité d'accorder des tarifs préférentiels à leurs clients ayant un important trafic **postal.**

Article 12
Taxes spéciales

1. Aucune taxe de remise ne peut être perçue sur le destinataire pour les petits paquets d'un poids inférieur à 500 grammes.

2. Lorsque les petits paquets de plus de 500 grammes sont frappés d'une taxe de remise en régime intérieur, la même taxe peut être perçue pour les petits paquets provenant de l'étranger.

3. Les Administrations sont autorisées à percevoir, dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

3.1 Taxe de dépôt en dernière limite d'heure perçue sur l'expéditeur.

3.2 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur l'expéditeur.

3.3 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur perçue sur ce dernier.

3.4 Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets perçue sur le destinataire.

3.5 Taxe de poste restante perçue sur le destinataire.

3.6 Taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article 13
Affranchissement

1. En règle générale, les envois de la poste aux lettres doivent être complètement affranchis par l'expéditeur. Les modalités d'affranchissement sont définies dans le Règlement.

2. L'Administration d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.

3. L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur. Dans ce cas, elle est autorisée à percevoir également une taxe de traitement de 0,33 DTS au maximum. L'affranchissement manquant est représenté par l'une des modalités définies dans le Règlement.

4. Dans les cas où les facultés décrites sous 2 et 3 ne sont pas appliquées, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, d'une taxe spéciale dont le calcul est défini dans le Règlement.

Article 14
Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 15
Coupons-réponse internationaux

1. Les Administrations postales ont la faculté de vendre des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.

2. La valeur du coupon-réponse est de 0,74 DTS. Le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal **d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger.** Si la législation intérieure du pays d'échange n'y fait pas obstacle, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux ou contre d'autres marques ou empreintes d'affranchissement postal.

4. L'Administration d'un Pays-membre a, en outre, la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Chapitre 2

Services spéciaux

Article 16
Envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon **son système de classification et** sa catégorie, et d'une taxe fixe de recommandation de 1,31 DTS au maximum. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.

3. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires, en plus de la taxe mentionnée sous 2, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

4. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe spéciale de 0,13 DTS au maximum pour chaque envoi recommandé.

Article 17
Envois à livraison attestée

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés par le service des envois à livraison attestée dans les relations entre les Administrations qui se chargent de ce service.

2. La taxe des envois à livraison attestée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon **son système de classification et** sa catégorie, et de la taxe de livraison attestée fixée par l'Administration d'origine. Cette taxe doit être inférieure à la taxe de recommandation.

Article 18
Envois avec valeur déclarée

1. **Les envois prioritaires et non prioritaires et** les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur sont **dénommés «envois** avec valeur déclarée» et peuvent être **échangés** avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est limité aux relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois, soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

2. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à **4000** DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur est applicable si elle est inférieure à ce montant.

3. La taxe des **envois** avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement ordinaire, de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article **16.2** et d'une taxe d'assurance.

4. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.

5. La taxe d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée. Cette taxe est applicable quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure.

6. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires, en plus des taxes mentionnées sous 3, 4 et 5, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

Article 19
Envois exprès

1. A la demande des expéditeurs, et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Toute Administration a le droit de limiter ce **service aux** envois prioritaires, **aux envois-avion** ou, s'il s'agit de la seule voie utilisée entre deux Administrations, aux envois LC de surface. **Les envois exprès peuvent être traités de manière différente tant que le niveau de qualité général du service offert au destinataire est au moins aussi élevé que celui obtenu en faisant appel à un porteur spécial.**

2. **Si les envois arrivent au bureau de distribution après la dernière distribution habituelle du jour, ils sont distribués par porteur spécial le même jour et dans les mêmes conditions que celles appliquées au régime intérieur dans les pays qui offrent cette prestation.**

3. **Les Administrations qui ont plusieurs filières de transmission du courrier de la poste aux lettres doivent faire passer les envois exprès par la filière de transmission interne la plus rapide, à l'arrivée de ceux-ci au bureau d'échange du courrier arrivant, et traiter ensuite ces envois le plus rapidement possible.**

4. **Les envois exprès** sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à une taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement **d'un envoi ordinaire prioritaire/non prioritaire, selon le cas, ou** d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,63 DTS. Pour chaque sac M, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

5. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des envois qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 20
Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé, d'un envoi à livraison attestée ou **d'un envoi** avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt **en payant** une taxe de 0,98 DTS au maximum. L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, il n'est **pas** perçu une deuxième **taxe.**

Article 21
Remise en main propre

1. A la demande de l'expéditeur et dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés, les envois à livraison attestée et les **envois** avec valeur déclarée sont remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois de l'espèce accompagnés d'un avis de réception. Dans tous les cas, l'expéditeur paie une taxe de remise en main propre de 0,16 DTS au maximum.

Article 22
Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.

2. Dans les cas prévus sous 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, ils doivent effectuer un paiement provisoire.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0,98 DTS au maximum qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre une taxe additionnelle de 1,31 DTS au maximum par demande. Si la demande doit être transmise par voie des télécommunications, l'expéditeur doit payer également la taxe correspondante.

5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, une taxe de commission de 0,98 DTS au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux **envois** avec valeur déclarée.

Article 23
Service correspondance commerciale-réponse internationale

1. Les Administrations peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif «correspondance commerciale-réponse internationale» (CCRI).

2. Les Administrations qui assurent ce service doivent respecter les dispositions définies **dans le Règlement.**

3. Les Administrations peuvent, néanmoins, convenir bilatéralement d'établir un autre système entre elles.

4. **Les Administrations peuvent mettre en place un système de compensation qui tient compte des coûts supportés.**

Article 24
Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matières biologiques périssables et les matières radioactives, conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement, sont soumises au **tarif des envois prioritaires ou** au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée aux relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes.

2. Les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

Chapitre 3

Dispositions particulières

Article 25
Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

1. Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs **résidant** sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des **conditions tarifaires plus favorables** qui y sont **appliquées.**

2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent sans distinction soit aux envois **de la poste aux lettres** préparés dans le pays **de résidence** de l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois **de la poste aux lettres** confectionnés dans un pays étranger.

3. L'Administration **de destination** a le droit **d'exiger de l'expéditeur et, à défaut, de l'Administration de dépôt le paiement des tarifs intérieurs. Si ni l'expéditeur, ni l'Administration de dépôt n'acceptent de payer ces tarifs dans un délai fixé par l'Administration de destination, celle-ci peut soit** renvoyer les envois à l'**Administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**

4. Aucun Pays-membre n'est **tenu d'acheminer** ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des **expéditeurs ont** déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils **résident sans recevoir une rémunération adéquate.** Les Administrations **de destination** ont le droit **d'exiger de l'Administration de dépôt une rémunération en rapport avec les coûts supportés, qui ne pourra être supérieure au montant le plus élevé des deux formules suivantes: soit 80 pour cent du tarif intérieur applicable à des envois équivalents, soit 0,14 DTS par envoi plus 1 DTS par kilogramme. Si l'Administration de dépôt n'accepte pas de payer le montant réclamé dans un délai fixé par l'Administration de destination, celle-ci peut soit retourner les envois à l'Administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**

Article 26
Envois non admis. Interdictions

1. Les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par la Convention et le Règlement ne sont pas admis.

2. Les envois autres que les **envois** avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. Cependant, si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, ces objets peuvent être expédiés **sous enveloppe close comme envois recommandés.**

3. Les lettres ne peuvent pas contenir de documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.

4. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés et les cécogrammes:

4.1 ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

4.2 ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

5. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-après est interdite:

5.1 les stupéfiants et les substances psychotropes;

5.2 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 24 ne tombent pas sous le coup de cette interdiction;

5.3 les objets obscènes ou immoraux;

5.4 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

6. L'insertion d'animaux vivants dans les envois de la poste aux lettres est interdite.

6.1 Sont toutefois admis dans les envois de la poste aux lettres autres que les **envois** avec valeur déclarée:

6.1.1 les abeilles, les sangsues et les vers à soie;

6.1.2 les parasites et les destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues.

7. Le traitement des envois admis à tort ressort du Règlement. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés sous 5.1, 5.2 et 5.3 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

Article 27
Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur.

2. Les envois ne sont cependant pas réexpédiés:

2.1 si l'expéditeur en a interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination;

2.2 s'ils portent, en sus de l'adresse du destinataire, la mention «ou à l'occupant des lieux».

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois de la poste aux lettres réexpédiés de pays à pays, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

5. Les conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

Article 28
Envois non distribuables

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis aux destinataires pour une cause quelconque.

2. Le renvoi des envois non distribuables ainsi que leur délai de garde relèvent du Règlement.

3. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 29
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service, en faire modifier ou corriger l'adresse tant que cet envoi:

1.1 n'a pas été livré au destinataire;

1.2 n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 26;

1.3 n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

3. L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe spéciale de 1,31 DTS au maximum.

4. La demande est transmise par voie postale ou par voie des télécommunications aux frais de l'expéditeur. Les conditions de transmission et les dispositions relatives à l'emploi de la voie des télécommunications ressortent du Règlement.

5. Pour chaque demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule fois les taxes prévues sous 3 et 4.

Article 30
Réclamations

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Pendant cette période, les réclamations sont acceptées dès que le problème est signalé par l'expéditeur ou par le destinataire. Cependant, lorsque la réclamation d'un expéditeur concerne un envoi non distribué et que le délai d'acheminement prévu n'est pas encore expiré, il convient d'informer l'expéditeur de ce délai.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. **Le traitement des réclamations est gratuit. Toutefois,** si l'emploi de la voie des télécommunications ou du service EMS est demandé, les frais supplémentaires sont en principe à la charge du demandeur. Les dispositions y relatives ressortent du Règlement.

Chapitre 4

Questions douanières

Article 31
Contrôle douanier

1. L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre les envois de la poste aux lettres au contrôle douanier, selon la législation de ces pays.

Article 32
Taxe de présentation à la douane

1. Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal d'une taxe spéciale de 2,61 DTS au maximum. Pour chaque sac M, la taxe spéciale peut aller jusqu'à 3,27 DTS au maximum. **Cette taxe n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et du dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou tout autre droit de même nature.**

Article 33
Droits de douane et autres droits

1. Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Chapitre 5

Responsabilité

Article 34
Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

1. Généralités

1.1 Sauf dans les cas prévus à l'article **35**, les Administrations postales répondent:

1.1.1 de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois recommandés et des **envois** avec valeur déclarée:

1.1.2 de la perte des envois à livraison attestée.

1.2 Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.

2. Envois recommandés

2.1 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité en cas de perte de son envoi.

2.1.1 L'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'élève à 30 DTS, **y inclus la valeur des taxes payées lors du dépôt de l'envoi:**

2.1.2 L'indemnité pour la perte d'un sac M recommandé **s'élève** à 150 DTS, **y inclus la valeur des taxes payées lors du dépôt du sac M.**

2.2 L'expéditeur d'un envoi recommandé a droit à une indemnité si le contenu de son envoi est spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

2.2.1 L'indemnité pour un envoi recommandé spolié ou avarié correspond, en principe, au montant réel du dommage. Elle ne peut toutefois en aucun cas dépasser les montants fixés sous 2.1.1 et 2.1.2. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération.

3. Envois à livraison attestée

3.1 En cas de perte d'un envoi à livraison attestée, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3.2 L'expéditeur a également droit au remboursement des taxes acquittées si le contenu a été entièrement spolié ou avarié. L'emballage doit cependant avoir été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

4. **Envois** avec valeur déclarée

4.1 En cas de perte, de spoliation ou d'avarie d'un **envoi** avec valeur déclarée, l'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel du dommage. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en DTS, de la valeur déclarée.

4.2 L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en DTS, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport. A défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.

4.3 Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un **envoi** avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés. Toutefois, la taxe d'assurance n'est en aucun cas remboursée; elle reste acquise à l'Administration d'origine.

5. Par dérogation aux dispositions prévues sous 2.1 et 4.1, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi recommandé ou d'un **envoi** avec valeur déclarée spolié ou avarié.

6. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 2.1. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 2.1 restent cependant applicables:

6.1 en cas de recours contre l'Administration responsable:

6.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

Article **35**
Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés, des envois à livraison attestée et des **envois** avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi;

1.2 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

1.3 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, l'envoi recommandé a été distribué dans une boîte aux lettres et que le destinataire déclare ne pas l'avoir reçu lors de la procédure de réclamation;

1.4 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur d'un **envoi** avec valeur déclarée, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage. Il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article **34.1.2**;

2.2 lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu:

2.4 lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article **26**, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays:

2.6 lorsqu'il s'agit d'envois avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

2.7 lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 36
Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission.

2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.

3. L'expéditeur demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel envoi.

4. L'expéditeur n'est pas responsable s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

Article 37
Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou à l'Administration de destination. L'obligation de restituer les taxes pour les envois à livraison attestée incombe à l'Administration d'origine.

2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

3. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:

3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;

3.2 que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est aussi autorisée à désintéresser l'ayant droit dans le cas où la formule de réclamation est insuffisamment remplie et a dû être retournée pour complément d'information, entraînant le dépassement du délai prévu sous 3.

Article 38
Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou un **envoi** avec valeur déclarée ou une partie du contenu antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas.

2. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

3. En cas de découverte ultérieure d'un **envoi** avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité **contre remise de l'envoi**, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

Chapitre 6

Courrier électronique

Article 39
Dispositions générales

1. Les Administrations postales peuvent convenir entre elles de participer aux services de courrier électronique.

2. Le courrier électronique est un service postal qui utilise la voie des télécommunications pour transmettre, conformes à l'original et en quelques secondes, des messages reçus de l'expéditeur sous forme physique ou électronique et qui doivent être remis au destinataire sous forme physique ou électronique. Dans le cas de la remise sous forme physique, les informations sont en général transmises par voie électronique sur la plus grande distance possible et reproduites sous forme physique aussi près que possible du destinataire. Les messages sous forme physique sont remis sous pli au destinataire comme envoi de la poste aux lettres.

3. Les tarifs relatifs au courrier électronique sont fixés par les Administrations en considération des coûts et des exigences du marché.

Article 40
Services de télécopie

1. La gamme de services du type bureaufax permet de transmettre des textes et illustrations conformes à l'original, par télécopie.

Article 41
Services de téléimpression

1. La gamme de services permet la transmission de textes et d'illustrations générés par des installations d'informatique (PC, ordinateur central).

Troisième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des envois de la poste aux lettres

Article 42
Objectifs en matière de qualité de service

1. Les **Administrations doivent** fixer un délai pour le traitement des envois prioritaires et **envois-avion ainsi que pour celui des envois non prioritaires et de surface** à destination **ou en provenance** de leur pays. Ce délai ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.

2. Les Administrations d'origine doivent **publier les** objectifs en matière de qualité **de service** pour les envois prioritaires et **envois-avion** à destination de l'étranger en prenant comme point de repère les délais fixés par les Administrations **d'origine et** de destination **et comprenant le temps de transport.**

3. Les Administrations postales entreprennent de vérifier périodiquement le respect des délais établis soit dans le cadre des enquêtes organisées par le Bureau international ou par les Unions restreintes, soit sur la base d'accords bilatéraux.

4. Il est également souhaitable que les Administrations postales vérifient périodiquement le respect des délais établis par le moyen d'autres systèmes de contrôle, notamment des contrôles externes.

5. Autant que possible, les Administrations appliquent des systèmes de contrôle de la qualité de service pour les dépêches de courrier international (aussi bien arrivant que partant); il s'agit d'une évaluation effectuée, dans la mesure du possible, à partir du dépôt jusqu'à la distribution (de bout en bout).

6. Tous les Pays-membres fournissent au Bureau international des informations actualisées sur les derniers délais d'admission (heures limites de dépôt), qui leur servent de référence dans l'exploitation de leur service postal international.

7. Autant que possible, des informations doivent être fournies séparément pour les flux de courrier prioritaire et non prioritaire.

Article **43**
Echange des envois

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, **aussi bien** des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

2. **Lorsque** le transport en transit de courrier à travers un pays **a lieu** sans participation de **l'Administration postale de ce pays, cette dernière doit en être informée d'avance.** Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité **de l'Administration postale du pays de transit.**

3. Les Administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches de courrier de surface, sous réserve de l'accord des Administrations qui reçoivent ces dépêches dans les aéroports de leur pays.

4. Les échanges se déroulent sur la base des dispositions du Règlement.

Article **44**
Echange de dépêches closes avec des unités militaires

1. Des dépêches closes peuvent être échangées par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays:

1.1 entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies;

1.2 entre les commandants de ces unités militaires;

1.3 entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires de ce même pays en station à l'étranger;

1.4 entre les commandants de divisions navales ou aériennes, de navires de guerre ou avions militaires du même pays.

2. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées sous 1 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des navires ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les navires ou les avions.

3. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les navires de guerre ou avions militaires est redevable, envers les Administrations concernées, des frais de transit des dépêches, des frais terminaux et des frais de transport aérien.

Article 45
Suspension temporaire de services

1. Lorsque des circonstances extraordinaires obligent une Administration postale à suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle doit informer immédiatement les Administrations intéressées.

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Article 46
Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage à parts égales.

3. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

4. Les Administrations postales qui n'assurent pas le service des **envois** avec valeur déclarée assument, pour de tels envois transportés en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les envois recommandés. Cette disposition s'applique également lorsque les Administrations postales n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des **envois** avec valeur déclarée, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclarée adopté par l'Administration intermédiaire.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

7. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Chapitre 3

Frais de transit et frais terminaux

Article **47**
Frais de transit

1. Sous réserve de l'article **50**, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises au paiement des frais de transit. Ceux-ci constituent une rétribution pour les prestations concernant le transit territorial et le transit maritime.

2. Les envois à découvert peuvent également être soumis à des frais de transit. Les modalités d'application ressortent du Règlement.

Article 48
Barèmes des frais de transit

1. Les frais de transit sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours			Frais par kg brut
1			2
1.1 Parcours territoriaux exprimés en kilomètres			DTS
Jusqu'à 100 km			0,14
Au-delà de 100	jusqu'à	200	0,17
200		300	0,20
300		400	0,22
400		500	0,24
500		600	0,26
600		700	0,27
700		800	0,29
800		900	0,31
900		1 000	0,32
1 000		1 100	0,34
1 100		1 200	0,35
1 200		1 300	0,37
1 300		1 500	0,39
1 500		2 000	0,43
2 000		2 500	0,49
2 500		2 750	0,53
2 750		3 000	0,56
3 000		4 000	0,62
4 000		5 000	0,72
5 000		6 000	0,81
6 000		7 000	0,89
7 000		8 000	0,97
8 000		9 000	1,05
9 000		10 000	1,12
10 000		11 000	1,19
11 000		12 000	1,26
12 000		13 000	1,32
13 000		14 000	1,39
14 000			1,45

Parcours					Frais par kg brut
1					2
1.2 Parcours maritimes exprimés en milles marins			exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1.852 km		DTS
Jusqu'à 100 milles marins			Jusqu'à 185 km		0.17
Au-delà de 100	jusqu'à 200		Au-delà de 185	jusqu'à 370	0.19
200	300		370	556	0.21
300	400		556	741	0.22
400	500		741	926	0.23
500	600		926	1 111	0.24
600	700		1 111	1 296	0.24
700	800		1 296	1 482	0.25
800	900		1 482	1 667	0.25
900	1 000		1 667	1 852	0.26
1 000	1 100		1 852	2 037	0.26
1 100	1 200		2 037	2 222	0.27
1 200	1 300		2 222	2 408	0.27
1 300	1 500		2 408	2 778	0.28
1 500	2 000		2 778	3 704	0 29
2 000	2 500		3 704	4 630	0.31
2 500	2 750		4 630	5 093	0.32
2 750	3 000		5 093	5 556	0 32
3 000	4 000		5 556	7 408	0.34
4 000	5 000		7 408	9 260	0.36
5 000	6 000		9 260	11 112	0.38
6 000	7 000		11 112	12 964	0.40
7 000	8 000		12 964	14 816	0.41
8 000	9 000		14 816	16 668	0.42
9 000	10 000		16 668	18 520	0.43
10 000	11 000		18 520	20 372	0.45
11 000	12 000		20 372	22 224	0.46
12 000	13 000		22 224	24 076	0.47
13 000	14 000		24 076	25 928	0.48
14 000			25 928		0.49

2. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier les barèmes mentionnés sous 1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

Article 49
Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 50, chaque Administration qui **reçoit d'une autre Administration des envois de la poste aux lettres** a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice une rémunération pour les frais occasionnés par le courrier international **reçu.**

2. Rémunération

2.1 La rémunération pour les envois de la poste aux lettres, à l'exclusion des sacs M, est de 3,427 DTS par kilogramme.

2.2 Pour les sacs M, le taux à appliquer est de 0,653 DTS par **kilogramme.**

2.2.1 Les sacs M de moins de 5 kilogrammes sont considérés comme pesant 5 kilogrammes pour la rémunération des frais terminaux.

3. Mécanisme de revision

3.1 Lorsque, dans une relation donnée, une Administration **expéditrice ou destinataire d'un flux de courrier de plus de 150 tonnes par an (sacs M exclus)** constate que le nombre moyen d'**envois contenus** dans un kilogramme de courrier **expédié ou** reçu **s'écarte de** la moyenne mondiale de **17,26 envois,** elle peut obtenir la revision **du** taux si, par rapport à cette moyenne mondiale:

3.1.1 le nombre **d'envois** est supérieur **à 21** ou

3.1.2 le nombre **d'envois** est **inférieur à 14.**

3.1.3 Dans le cas prévu sous 3.1.2, la revision n'est pas applicable si le flux en question est destiné à un pays en développement figurant dans la liste retenue à cet effet par le Congrès.

3.1.4 Lorsqu'une Administration demande l'application de la revision prévue sous 3.1, l'Administration correspondante peut également le faire, même si le flux dans l'autre sens est inférieur à 150 tonnes par an.

3.1.4.1 Les dispositions prévues sous 3.1.4 ne s'appliquent pas aux pays en développement figurant dans la liste retenue à cet effet par le Congrès.

3.2 **La revision** est effectuée selon les conditions précisées au Règlement.

4. Courrier en nombre

4.1 Pour le courrier en nombre, l'Administration de destination peut demander une rémunération spécifique selon l'une des formules suivantes:

4.1.1 application des taux moyens mondiaux de 0,14 DTS par envoi et de 1 DTS par kilogramme;

4.1.2 application des taux par envoi et par kilogramme reflétant les coûts de traitement dans le pays de destination. Ces coûts doivent être en relation avec les tarifs intérieurs selon les conditions précisées au Règlement.

4.2 Sous réserve des dispositions mentionnées sous 3.1.3, lorsqu'une Administration de destination demande la rémunération spécifique pour le courrier en nombre, l'Administration expéditrice est habilitée à demander que le reste du flux soit soumis à la revision prévue sous 3.1.

5. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à modifier les rémunérations mentionnées sous 2 et 4.1.1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision qui pourrait être faite devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourrait être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale. Ce dernier est également autorisé à définir les modalités de mise en œuvre du système de rémunération mentionné sous 4.1.2.

6. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue sous 1.

7. Les Administrations intéressées peuvent, par accord bilatéral ou multilatéral, appliquer d'autres systèmes de rémunération pour le règlement des comptes au titre des frais terminaux.

Article **50**
Exemption de frais de transit et de frais terminaux

1. Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal mentionnés à l'article **7.2.2**, les envois postaux non distribués retournés à l'origine dans des dépêches closes, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article **51**
Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1. Frais de transit

1.1 Le décompte des frais de transit du courrier de surface est établi annuellement par l'Administration de transit pour chaque Administration d'origine. Il se fonde sur le poids des dépêches **reçues en transit, expédiées pendant l'année considérée.** Les barèmes fixés à l'article **48** sont appliqués.

1.2 Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches. Ils sont payables, sous réserve de l'exception prévue sous 1.4, aux Administrations des pays traversés ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

1.3 Lorsque l'Administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'Administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.

1.4 Les frais de transport maritime des dépêches en transit peuvent être réglés directement entre les Administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents. L'Administration postale du port d'embarquement concerné doit donner son accord préalable.

1.5 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais de transit lorsque le solde annuel ne dépasse pas 163.35 DTS.

2. Frais terminaux

2.1 **Pour les envois de la poste aux lettres, à l'exception des sacs M**, le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'Administration créancière d'après le poids réel des **dépêches reçues de l'année considérée.** Les taux fixés à l'article 49 sont appliqués.

2.2 Pour les sacs M, le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'Administration créancière d'après le poids soumis aux frais terminaux selon les conditions fixées à l'article 49.

2.3 Pour permettre de déterminer le poids annuel, les Administrations d'origine des dépêches doivent indiquer en permanence pour chaque dépêche:

- le poids **du courrier (sacs M exclus)**;
- **le poids des sacs M de plus de 5 kilogrammes;**
- **le nombre de sacs M jusqu'à 5 kilogrammes.**

2.4 Lorsqu'il s'avère nécessaire de déterminer le nombre et le poids des envois en nombre, les modalités indiquées dans le Règlement pour cette catégorie de courrier sont appliquées.

2.5 Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter les frais terminaux dans leurs relations réciproques par des méthodes statistiques différentes. Elles peuvent également convenir d'une périodicité autre que **celles prévues** dans le Règlement pour la période de statistique.

2.6 L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux lorsque le solde annuel ne dépasse pas 326,70 DTS.

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une commission d'arbitres les résultats annuels qui, d'après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article **128** du Règlement général. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

Chapitre 4

Frais de transport aérien

Article **52**
Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:

1.1 lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;

1.2 lorsqu'il s'agit d'envois prioritaires et d'**envois**-avion en transit à découvert, y compris ceux qui sont mal acheminés, à la charge de l'Administration qui remet les **envois** à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion, aux envois prioritaires et aux **envois**-avion en transit à découvert exempts de frais de transit.

3. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien du courrier international à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par ce transport, pourvu que la distance moyenne pondérée des parcours effectués dépasse 300 kilomètres. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches prioritaires et les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

4. Cependant, lorsque la compensation des frais terminaux perçue par l'Administration de destination est fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs, aucun remboursement supplémentaire au titre des frais de transport aérien intérieur n'est effectué.

5. L'Administration de destination exclut, en vue du calcul de la distance moyenne pondérée, le poids de toutes les dépêches pour lesquelles le calcul de la compensation des frais terminaux est spécifiquement fondé sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs de l'Administration de destination.

6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article **48** s'applique aux dépêches-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels. Toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

6.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

6.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 53
Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est **approuvé par le Conseil d'exploitation postale. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement.**

2. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes, des envois prioritaires et des **envois**-avion en transit à découvert, de même que les modes de décomptes y relatifs, ressortent du Règlement.

Chapitre 5

Liaisons télématiques

Article 54
Dispositions générales

1. Les Administrations postales peuvent convenir d'établir des liaisons télématiques entre elles et avec d'autres partenaires.

2. Les Administrations postales concernées sont libres de choisir les fournisseurs et les supports techniques (matériel et logiciel informatiques) servant à la réalisation des échanges de données.

3. En concertation avec le fournisseur de services de réseau, les Administrations postales conviennent bilatéralement du mode de paiement de ces services.

4. Les Administrations postales ne sont ni financièrement ni juridiquement responsables si une autre Administration ne s'acquitte pas des paiements dus au titre des services liés à l'exécution d'échanges télématiques.

Chapitre 6

Dispositions diverses

Article 55
Règlement des comptes

1. Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales usuelles des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 56
Fourniture de renseignements, publications du Bureau international, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, aux publications du Bureau international, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

Quatrième partie

Service EMS

Article 57
Service EMS

1. Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances, des documents ou des marchandises.

2. Le service EMS est réglementé sur la base d'accords bilatéraux. Les aspects qui ne sont pas expressément régis par ces derniers sont soumis aux dispositions appropriées des Actes de l'Union.

3. Ce service est, dans la mesure du possible, identifié par un logotype du modèle ci-après composé des éléments suivants:

- une aile orange;
- des lettres EMS en bleu;
- trois bandes horizontales orange.

Le logotype peut être complété par le nom du service national.



4. Les tarifs inhérents au service sont fixés par l'Administration d'origine compte tenu des coûts et des exigences du marché.

Cinquième partie

Dispositions finales

Article 58
Engagements relatifs aux mesures pénales

1. Les gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

1.1 pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, et des coupons-réponse **internationaux;**

1.2 pour punir l'usage ou la mise en circulation:

1.2.1 de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

1.2.2 de coupons-réponse internationaux contrefaits;

1.3 pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;

1.4 pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Article 59
Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au **Règlement qui** ont été renvoyées par le Congrès au **Conseil d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du **Conseil d'exploitation postale.**

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention doivent réunir:

3.1 **les deux tiers des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres de l'Union ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications aux articles premier à **7** (première partie), **8** à **11**, **13**, **16** à **18**, **20**, **24** à **26**, **34** à **38** (deuxième partie), **43.2**, **44** à **51**, **55** (troisième partie), **58** à **60** (cinquième partie) de la Convention, et à tous les articles de son Protocole final:

3.2 **la majorité des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres de l'Union ayant répondu à la consultation,** s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;

3.3 la majorité des suffrages s'il s'agit:

3.3.1 de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention autres que celles qui sont mentionnées sous 3.1;

3.3.2 de l'interprétation des dispositions de la Convention et de son Protocole final.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

Article **60**
Mise à exécution et durée de la Convention

1. La présente Convention sera mise à exécution le **1er janvier 1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul, le 14 septembre 1994.**

Protocole final de la Convention postale universelle

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I
Appartenance des envois postaux

1. L'article 2 ne s'applique pas à **Antigua-et-Barbuda**, à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, au Canada, à la Dominique, à l'Egypte, aux Fidji, à la Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa occidental, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rep. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu, au Yémen, à la Zambie et au Zimbabwe.

2. **L'article 2** ne s'applique pas non plus au Danemark, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II
Taxes

1. Par dérogation à l'article 6.4, l'Administration du Canada est autorisée à percevoir des taxes postales autres que celles prévues dans la Convention et les Arrangements, lorsque les taxes en question sont admissibles selon la législation de son pays.

Article III
Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article **7.4**, les Administrations postales de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes pour services spéciaux, qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 7.4. les Administrations de l'Allemagne. de l'Amérique (Etats-Unis). du Canada. du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes pour services spéciaux qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

Article IV
Petits paquets

1. L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux **Administrations de Myanmar** et de la Papouasie – Nouvelle-Guinée, qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article V
Imprimés. Poids maximal

1. Par dérogation à l'article 8.3.2, les Administrations du Canada et de l'Irlande sont autorisées à limiter à 2 kilogrammes le poids maximal des imprimés à l'arrivée et à l'expédition.

Article VI
Sacs M recommandés

1. Les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs M recommandés et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

Article VII
Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

1. Les Administrations postales **de l'Amérique (Etats-Unis)**, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord **et de la Grèce** se réservent le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article **25.4**, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par **leurs services.**

2. Par dérogation à l'article 25.4, l'Administration postale du Canada se réserve le droit de percevoir de l'Administration d'origine une rémunération lui permettant de récupérer au minimum les coûts lui ayant été occasionnés par le traitement de tels envois.

3. L'article 25.4 autorise l'Administration de destination à réclamer à l'Administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. Le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réserve le droit de limiter ce paiement au montant correspondant au tarif intérieur du pays de destination applicable à des envois équivalents.

4. L'article 25.4 autorise l'Administration de destination à réclamer à l'Administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. Les pays suivants se réservent le droit de limiter ce paiement aux limites autorisées dans la Convention et le Règlement pour le courrier en nombre: Amérique (Etats-Unis), Australie, Bahamas, Barbade, Brunei Darussalam, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grenade, Guyane, Inde, Malaisie, Népal, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Antilles néerlandaises et Aruba, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Singapour, Sri Lanka, Suriname, Thaïlande.

5. Nonobstant les réserves sous 4, les pays suivants se réservent le droit d'appliquer dans leur intégralité les dispositions de l'article 25 de la Convention au courrier reçu des Pays-membres de l'Union: Allemagne, Argentine, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chypre, Côte d'Ivoire (Rép.), Egypte, France, Grèce, Guinée, Israël, Italie, Japon, Jordanie, Liban, Mali, Mauritanie, Monaco, Portugal, Sénégal, Syrienne (Rép. arabe), Togo.

Article VIII
Interdictions

1. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les **envois recommandés** qui contiennent des pièces de monnaie ou des billets de monnaie ou toute valeur au porteur ou des chèques de voyage ou du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses, des bijoux et d'autres objets précieux. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article **35.1** d'une façon rigoureuse en ce qui concerne sa responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés, de même qu'en ce qui concerne les envois contenant des objets en verre ou fragiles.

2. A titre exceptionnel, les Administrations postales de la Bolivie, de la Chine (Rép. pop.), de l'Iraq, du Népal **et du Viet Nam** n'acceptent pas les **envois recommandés** contenant des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

3. L'Administration postale de Myanmar se réserve le droit de ne pas accepter les envois avec valeur déclarée contenant les objets précieux mentionnés à l'article 26.2, car sa législation interne s'oppose à l'admission de ce genre d'envois.

4. L'Administration postale du Népal n'accepte pas les envois recommandés ou avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

Article IX
Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article **26**, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les **envois** avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh, El Salvador.

2. Par référence à l'article **26**, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albanie, Arabie saoudite, **Azerbaïdjan, Bélarus, Cambodge,** Centrafrique, Chili, Colombie, **Cuba,** El Salvador, **Estonie,** Ethiopie, Italie, Népal, **Ouzbékistan,** Panama (Rép.), Pérou, Rép. pop. dém. de Corée, Saint-Marin, **Tadjikistan, Turkménistan,** Ukraine, Vénézuéla.

3. Par référence à l'article 26, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire (Rép.), Djibouti, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, Viet Nam, Yémen.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article X
Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'article 29 ne s'applique pas à Antigua-et-Barbuda, aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, au Canada, à la Dominique, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Iraq, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Myanmar, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (Iles), au Samoa occidental, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

2. L'article 29 s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

Article XI
Réclamations

1. Par dérogation à l'article 30.4, les Administrations postales de l'Arabie saoudite, du Cap-Vert, du Gabon, des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de la Grèce, de l'Iran (Rép. islamique), de la Mongolie, de Myanmar, de la Syrienne (Rép. arabe), du Tchad et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients.

2. Par dérogation à l'article 30.4, les Administrations postales de l'Argentine, de la Slovaquie et de la Tchèque (Rép.) se réservent le droit de percevoir une taxe spéciale lorsque, à l'issue des démarches entreprises suite à la réclamation, il se révèle que celle-ci est injustifiée.

Article XII
Taxe de présentation à la douane

1. L'Administration postale du Gabon se réserve le droit de percevoir une taxe de présentation à la douane sur ses clients.

Article XIII
Responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, du Bénin, du Burkina Faso, **du Congo (Rép.)**, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de Djibouti, de l'Inde, du Liban, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Népal, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article **34.1.1.1**, en ce qui concerne la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

2. Par dérogation aux articles **34.1.1.1** et **35.1**, les Administrations postales du Chili, de la Chine (Rép. pop.) et de la Colombie ne répondent que de la perte et de la spoliation totale ou de l'avarie totale du contenu des envois recommandés.

3. Par dérogation à l'article 34, l'Administration postale de l'Arabie saoudite n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou d'avarie des envois contenant les objets visés à l'article 26.2.

Article XIV
Non-responsabilité des Administrations postales

1. **L'Administration postale** de la Bolivie **n'est pas tenue** d'observer l'article **35.1** pour ce qui concerne le maintien de la responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés.

Article XV
Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Bolivie, **du Congo** (Rép.), de la Guinée, du Mexique, du Népal et du Nigéria ne sont pas tenues d'observer l'article **37.3**, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de **deux** mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

2. Les Administrations postales de Djibouti, de la Guinée, du Liban, de Madagascar et de la Mauritanie ne sont pas tenues d'observer l'article **37.3**, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de **deux** mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XVI
Frais de transit particuliers

1. L'Administration postale de la Grèce se réserve le droit de majorer, d'une part, de 30 pour cent les frais de transit territoriaux et, d'autre part, de 50 pour cent les frais de transit maritimes prévus à l'article 48.1.

2. L'Administration postale de la Russie (Fédération de) est autorisée à percevoir un supplément de 0,63 DTS en plus des frais de transit mentionnés à l'article **48.1.1** pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

3. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 0,16 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article **48.1** pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

4. L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 0.98 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article **48.1** pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

5. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 0,65 DTS par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

6. Par dérogation à l'article **48.1**, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

7. Par dérogation à l'article 48.1, les services automobiles Syrie–Iraq sont considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit **spéciaux.**

Article XVII
Frais de transport aérien intérieur

1. Par dérogation à l'article **52.3**, les Administrations postales **de l'Arabie saoudite, des Bahamas, du Cap-Vert, du Congo (Rép.), de Cuba**, de la Dominicaine (Rép.), d'El Salvador, **de l'Equateur, du Gabon, de la Grèce**, du Guatémala, **de la Guyane, du Honduras (Rép.), de la Mongolie**, de la Papouasie – Nouvelle-Guinée, **de Salomon (Iles)** et de Vanuatu se réservent le droit de percevoir les paiements dus au titre de l'acheminement des dépêches internationales à l'intérieur du pays par voie aérienne.

2. Par dérogation à l'article 52.3, l'Administration postale de Myanmar se réserve le droit de percevoir les paiements dus au titre de l'acheminement des dépêches internationales à l'intérieur du pays, qu'elles soient ou non réacheminées par avion.

3. Par dérogation aux articles 52.4 et 52.5, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, de l'Iran (Rép. islamique) et de la Turquie sont autorisées à recouvrer, sous forme de taux uniformes, des Administrations postales en cause leurs frais de transport aérien intérieur occasionnés par le courrier d'arrivée en provenance de toute Administration pour laquelle elles appliquent la compensation pour frais terminaux fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Arrangement concernant les colis postaux

Table des matières

Première partie

Dispositions préliminaires

Deuxième partie

Offre de prestations

Chapitre 1

Dispositions générales

Chapitre 2

Services spéciaux

Chapitre 3

Dispositions particulières

Chapitre 4

Questions douanières

Chapitre 5

Responsabilité

Troisième partie

Relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des colis

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Chapitre 3

Quotes-parts et frais de transport aérien

Chapitre 4

Dispositions diverses

Quatrième partie

Dispositions finales

Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Première partie

Dispositions préliminaires

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit le service des colis postaux entre les pays contractants.

2. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation «colis» s'applique à tous les colis.

Article 2
Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises. **L'Administration postale demeure responsable de l'exécution de l'Arrangement.**

Deuxième partie

Offre de prestations

Chapitre 1

Dispositions générales

Article 3
Principes

1. Les colis peuvent être échangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays. **L'échange des colis dont le poids unitaire dépasse 10 kilogrammes est facultatif, avec un maximum de poids unitaire ne dépassant pas 31,5 kilogrammes.**

2. Les colis transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «colis-avion».

3. Les particularités relatives aux limites de poids, les limites de dimensions et les conditions d'acceptation ressortent du Règlement.

Article 4
Système de poids

1. **Le poids des colis s'exprime en kilogrammes.**

Article 5
Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en relation avec les quotes-parts. En règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les quotes-parts fixées par les Administrations en vertu des articles **34** à **36.**

Article 6
Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour les colis-avion.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien. En règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Article 7
Taxes spéciales

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir, dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

1.1 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets, perçue sur l'expéditeur.

1.2 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur, perçue sur ce dernier.

1.3 Taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination, au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 0,49 DTS.

1.4 Taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile. Cette taxe est perçue par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis. En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser 6,53 DTS.

2. Lorsqu'un colis est normalement livré au domicile du destinataire, aucune taxe de livraison ne peut être perçue sur ce dernier. Lorsque la livraison au domicile du destinataire n'est normalement pas assurée, l'avis d'arrivée du colis doit être remis gratuitement. Dans ce cas, si la livraison au domicile du destinataire est offerte à titre facultatif en réponse à l'avis d'arrivée, une taxe de livraison peut être perçue sur le destinataire. Cette taxe doit être la même que celle appliquée au service intérieur.

3. Les Administrations acceptant de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure peuvent percevoir, pour les colis sans valeur déclarée, une taxe pour risque de force majeure de 0,20 DTS par colis au maximum. Pour les colis avec valeur déclarée, le montant est prévu à l'article 11.4.

Article 8
Affranchissement

1. Les colis doivent être affranchis au moyen de timbres-poste ou de tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

Article 9
Franchises postales

1. Colis de service

1.1 Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal, dénommés «colis de service», et échangés entre:

1.1.1 les Administrations postales;

1.1.2 les Administrations postales et le Bureau international;

1.1.3 les bureaux de poste des Pays-membres;

1.1.4 les bureaux de poste et les Administrations postales.

1.2 Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

2. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

2.1 Sont dénommés «colis de prisonniers de guerre et d'internés civils» les colis destinés aux prisonniers et aux organismes mentionnés dans la Convention ou expédiés par eux. Ces colis sont exonérés de toutes taxes, à l'exception des surtaxes aériennes.

Chapitre 2

Services spéciaux

Article 10
Colis exprès

1. A la demande des expéditeurs et à destination des pays dont les Administrations se chargent de ce service, les colis sont livrés à domicile par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Ils sont alors dénommés «colis exprès».

2. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire de 1,63 DTS au maximum. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance. Elle est due même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue par l'Administration de destination, selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoyé à l'expéditeur ou réexpédié. Dans ces cas, le montant de la reprise ne peut toutefois dépasser 1,63 DTS.

4. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des colis qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 11
Colis avec valeur déclarée

1. Est dénommé «colis avec valeur déclarée» tout colis qui comporte une déclaration de valeur. L'échange est limité aux relations entre les Administrations postales qui acceptent les colis avec valeur déclarée.

2. Chaque Administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 4000 DTS. Toutefois, la limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur peut être appliquée si elle est inférieure à ce montant.

3. La taxe des colis avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe principale, d'une taxe d'expédition perçue à titre facultatif et d'une taxe ordinaire d'assurance.

3.1 Les surtaxes aériennes et les taxes pour services spéciaux s'ajoutent éventuellement à la taxe principale.

3.2 La taxe d'expédition ne doit pas dépasser la taxe de recommandation prévue dans la Convention. Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les Administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 3,27 DTS au maximum.

3.3 La taxe ordinaire d'assurance est de 0,33 DTS au maximum par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5 pour cent de l'échelon de valeur déclarée.

4. Les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler d'un cas de force majeure sont autorisées à percevoir une «taxe pour risques de force majeure». Celle-ci sera fixée de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu sous 3.3.

5. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent en outre percevoir, sur les expéditeurs ou les destinataires, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.

Article 12
Colis remboursement

1. Est dénommé «colis remboursement» tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. L'échange des colis remboursement exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination.

Article 13
Colis fragiles. Colis encombrants

1. Tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier est dénommé «colis fragile».

2. Est dénommé «colis encombrant» tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées au Règlement ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles.

3. Tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales est également dénommé «colis encombrant».

4. Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale, au maximum, à 50 pour cent de la taxe principale. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

5. L'échange des colis fragiles et des colis encombrants est limité aux relations entre les Administrations qui acceptent ces envois.

Article 14
Service de groupage «Consignment»

1. Les Administrations peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif de groupage dénommé «Consignment» pour les envois groupés d'un seul expéditeur destinés à l'étranger.

2. Dans la mesure du possible, ce service est identifié par un logo composé des éléments suivants:

- **le mot «CONSIGNMENT» en bleu;**
- **trois bandes horizontales (une rouge, une bleue et une verte).**

CONSIGNMENT

3. Les détails de ce service seront fixés bilatéralement entre l'Administration d'origine et celle de destination sur la base des dispositions définies par le Conseil d'exploitation postale.

Article **15**
Avis de réception

1. L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées dans la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur

2. La taxe d'avis de réception est de 0.98 DTS au maximum.

Article **16**
Colis francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Administrations postales qui se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont un colis est grevé à la livraison. Il s'agit d'un «colis franc de taxes et de **droits**».

2. L'expéditeur doit s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, il doit effectuer un paiement provisoire.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe de 0.98 DTS au maximum par colis, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 0.98 DTS par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

Article **17**
Avis d'embarquement

1. Dans les relations entre les Administrations qui acceptent d'assurer ce service, l'expéditeur peut demander qu'un avis d'embarquement lui soit adressé.

2. La taxe d'avis d'embarquement est de 0.36 DTS par colis au maximum.

Chapitre 3

Dispositions particulières

Article 18
Interdictions

1. L'insertion des objets ci-dessous est interdite dans toutes les catégories de colis:

1.1 les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;

1.2 les stupéfiants et les substances psychotropes;

1.3 les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangés entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux;

1.4 les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;

1.5 les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;

1.6 les matières radioactives;

1.7 les objets obscènes ou immoraux;

1.8 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

2. Il est interdit d'insérer dans les colis sans valeur déclarée échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux. De plus, chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit par son territoire. Elle peut limiter la valeur réelle de ces envois.

3. Les exceptions aux interdictions et le traitement des colis acceptés à tort ressortent du Règlement. Toutefois, les colis contenant des objets visés sous 1.2, 1.5, 1.6 et 1.7 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine.

Article 19
Réexpédition

1. La réexpédition d'un colis en cas de changement de résidence du destinataire peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays. Il en est de même en cas de réexpédition par suite de modification ou de correction d'adresse en application de l'article 21.

2. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Les conditions de réexpédition ressortent du Règlement.

Article 20.
Livraison. Colis non distribuables

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Les délais de garde sont fixés dans le Règlement. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.

2. Tout colis qui ne peut être livré au destinataire ou qui est retenu d'office est traité selon les instructions données par l'expéditeur dans les limites fixées par le Règlement.

3. Dans le cas de l'établissement d'un avis de non-livraison, la réponse à un tel avis peut donner lieu à la perception d'une taxe de 0,65 DTS au maximum. Quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par voie des télécommunications, la taxe correspondante s'y ajoute.

4. Tout colis non distribuable est renvoyé au pays du domicile de l'expéditeur. Les conditions de renvoi ressortent du Règlement.

5. Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

6. Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, sans avis préalable et sans formalité judiciaire. La vente a lieu au profit de qui de droit, même en route, à l'aller et au retour. Si la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article 21
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées dans la Convention, en demander le retour ou en faire modifier l'adresse. Il doit garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées sous 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

3 L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe de demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse de 1,31 DTS au maximum. A cette taxe s'ajoute la taxe appropriée, si la demande doit être transmise par voie des télécommunications.

Article 22
Réclamations

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un colis. **Pendant cette période, les réclamations sont acceptées dès que le problème est signalé par l'expéditeur ou par le destinataire. Cependant, lorsque la réclamation d'un expéditeur concerne un colis non distribué et que le délai d'acheminement prévu n'est pas encore expiré, il convient d'informer l'expéditeur de ce délai.**

2. Le traitement des réclamations est gratuit. Toutefois, si, à la demande du client, les réclamations sont transmises par des moyens de télécommunication ou par EMS, elles peuvent donner lieu à la perception d'une taxe d'un montant équivalant au prix du service demandé.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la réclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.

Chapitre 4

Questions douanières

Article **23**
Contrôle douanier

1. L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre les colis au contrôle douanier, selon la législation de ces pays.

Article **24**
Taxe de présentation à la douane

1. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine peuvent être frappés d'une taxe de présentation à la douane de 0,65 DTS par colis au maximum. En règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis.

2. Les colis soumis au contrôle douanier dans le pays de destination peuvent être frappés d'une taxe de 3,27 DTS par colis au maximum. **Cette taxe n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et de dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou tout autre droit de même nature.** Sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire. Toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination.

Article **25**
Droits de douane et autres droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir sur les destinataires tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

Chapitre 5

Responsabilité

Article 26
Responsabilité des Administrations postales. Indemnités

1. Sauf dans les cas prévus à l'article **27**, les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis.

2. Les Administrations postales peuvent s'engager à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie. Les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

3.1 pour les colis avec valeur déclarée, le montant en DTS de la valeur déclarée;

3.2 pour les autres colis, **des montants calculés en combinant le taux de 40 DTS par colis et le taux par kilogramme de 4,50 DTS.**

4. Les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant de **130** DTS par colis, sans égard à son poids.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en DTS, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport. A défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance. Il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

7. Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance.

8. Par dérogation aux dispositions prévues sous 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié.

9. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les colis sans valeur déclarée, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 3.2. Il en est de même pour l'Administration de destination lorsque l'indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 3.2 restent cependant applicables:

9.1 en cas de recours contre l'Administration responsable;

9.2 si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.

Article 27
Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

1.1 lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison du colis;

1.2 lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;

1.3 lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage; il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Dans les cas énumérés ci-après, les Administrations postales ne sont pas responsables:

2.1 en cas de force majeure, sous réserve de l'article 26.2;

2.2 lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

2.3 lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;

2.4 lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 18, et pour autant que ces colis aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

2.5 en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'Administration de ce pays;

2.6 lorsqu'il s'agit de colis avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

2.7 lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2.8 lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 28
Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission.

2. L'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les Administrations postales.

3. Il demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel colis.

4. En revanche, la responsabilité de l'expéditeur n'est pas engagée s'il y a eu faute ou négligence des Administrations ou des transporteurs.

Article 29
Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe, selon le cas, à l'Administration d'origine ou à l'Administration de destination.

2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

3. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:

3.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;

3.2 que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est aussi autorisée à désintéresser l'ayant droit dans le cas où la formule de réclamation est insuffisamment remplie et a dû être retournée pour complément d'information, entraînant le dépassement du délai prévu au paragraphe 3.

Article 30
Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

3. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, selon le cas, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité. Le colis avec valeur déclarée lui est remis, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

Troisième partie

Relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des colis

Article 31
Objectifs en matière de qualité de service

1. Les Administrations de destination doivent fixer un délai pour le traitement des colis-avion à destination de leur pays. Ce délai, augmenté du temps normalement requis pour le dédouanement, ne doit pas être moins favorable que celui appliqué aux envois comparables de leur service intérieur.

2. Les Administrations de destination doivent également, autant que possible, fixer un délai pour le traitement des colis de surface à destination de leur pays.

3. Les Administrations d'origine fixent des objectifs en matière de qualité pour les colis-avion et les colis de surface à destination de l'étranger en prenant comme point de repère les délais fixés par les Administrations de destination.

4. Les Administrations vérifient les résultats effectifs par rapport aux objectifs qu'elles ont fixés en matière de qualité de service.

Article 32
Echange des colis

1. L'échange des colis se déroule sur la base des dispositions du Règlement.

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Article 33
Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que **le montant de l'indemnité ne dépasse pas le montant calculé** à l'article **26.3.2,** pour un colis **de 1** kilogramme, cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires.

3. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclarée adopté par l'Administration intermédiaire.

5. La règle prévue sous 4 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée. Cette Administration assume néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les colis sans valeur déclarée.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

7. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Chapitre 3

Quotes-parts et frais de transport aérien

Article 34
Quote-part **territoriale d'arrivée**

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts **territoriales d'arrivée** pour chaque pays et pour chaque colis **calculées en combinant le taux indicatif par colis et le taux indicatif par kilogramme** ci-après:

Taux indicatif:

- **par colis: 2,85 DTS;**
- **par kilogramme de poids brut de la dépêche: 0,28 DTS.**

2. Tenant compte des taux indicatifs ci-dessus, les Administrations fixent leurs quotes-parts **territoriales d'arrivée** afin que celles-ci soient en relation avec les frais de leur **service.**

3. Les quotes-parts visées sous **1 et 2** sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

4. – Les quotes-parts **territoriales d'arrivée** doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

Article 35
Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit **calculées en combinant le taux par colis et le taux par kilogramme ci-après, selon l'échelon de distance qui s'applique:**

Echelons de distance	**Taux par colis**	**Taux par kg de poids brut de la dépêche**
1	2	3
	DTS	DTS
Jusqu'à 600 km	0,77	-0,10
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	0,77	-0,19
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	0,77	0,29
Au-delà de 2000 km	0,77	0,29 + 0,08 par 1000 km supplémentaires

2. Pour les colis en transit à découvert, les Administrations intermédiaires sont autorisées à réclamer une quote-part forfaitaire de **0,40** DTS par envoi.

3. Les quotes-parts visées sous **1 et 2** sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

4. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier le tableau mentionné sous 1 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

5. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

5.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

5.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 36
Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées sous 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est **calculée en combinant le taux par colis et le taux par kilogramme** ci-après, **selon l'échelon de distance qui s'applique:**

Echelons de distance			
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en km après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	**Taux par colis**	**Taux par kg de poids brut de la dépêche**
		DTS	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	0,58	0,06
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	0,58	0,09
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	0,58	0,12
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	0,58	0,14
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	0,58	0,16
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	0,58	0,17
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	0,58	0,19
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	0,58	0,20
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	0,58	0,21
Au-delà de 8000	Au-delà de 14 816	0,58	0,21 + 0,01 par 1000 milles marins (1852 km) supplémentaires

3. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime **calculée conformément à l'article 36.2.** Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

4. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à reviser et à modifier le tableau mentionné sous 2 dans l'intervalle entre deux Congrès. La revision, qui pourra être faite grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux Administrations effectuant des opérations de transit, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.

Article **37**
Attribution des quotes-parts

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Article 38
Frais de transport aérien

1. **Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est approuvé par le Conseil d'exploitation postale. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement d'exécution de la Convention.**

2. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

3. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes et des colis-avion en transit à découvert ressort du Règlement.

Chapitre 4

Dispositions diverses

Article 39
Fourniture de renseignements, conservation des documents, formules

1. Les dispositions relatives à la fourniture de renseignements concernant l'exécution du service postal, à la conservation des documents et aux formules à utiliser ressortent du Règlement.

Article 40
Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays parties au présent Arrangement qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays parties à l'Arrangement à profiter de ces relations.

Article 41
Application de la Convention

1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 42
Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement d'exécution du présent Arrangement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à cet Arrangement.

3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:

3.1 **les deux tiers** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation,** si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement et de son Protocole final;

3.2 la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

3.2.1 l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Protocole final:

3.2.2 des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés sous 3.2.1.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification ou l'adjonction proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification ou cette adjonction, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de ladite modification ou adjonction.

Article **43**
Mise à exécution et durée de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Protocole final de l'Arrangement concernant les colis postaux

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I
Principes

1. **Par dérogation à l'article 3, paragraphe 1, l'Administration postale du Canada est autorisée à limiter à 30 kilogrammes le poids maximal des colis à l'arrivée et à l'expédition.**

Article II
Colis avec valeur déclarée

1. **L'Administration postale de la Suède se réserve le droit de fournir aux clients le service de colis avec valeur déclarée décrit à l'article 11, conformément à d'autres spécifications que celles définies dans cet article et dans les articles pertinents du Règlement.**

Article III
Avis de réception

1. L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article 15, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

Article IV
Interdictions

1. **Les Administrations postales** du Canada, **de Myanmar et de la Zambie sont autorisées** à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant les objets précieux visés à l'article 18.2, étant donné que **leur** réglementation intérieure s'y oppose.

2. A titre exceptionnel, l'Administration postale du Liban n'accepte pas les colis contenant des pièces de monnaie, des billets de monnaie ou toute valeur au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses et d'autres objets précieux, ou qui contiennent des liquides et des éléments facilement liquéfiables ou des objets en verre ou assimilés ou fragiles. Elle n'est pas tenue par les dispositions de l'article 26, y compris pour les cas énoncés dans les articles 27 et 33.

3. **L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie et des billets de monnaie en circulation, ainsi que toute valeur au porteur, étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.**

4. L'Administration postale du Ghana est autorisée à ne-pas-accepter de colis avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie et des billets de monnaie en circulation, étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.

5. Outre les objets cités à l'article 18, l'Administration postale de l'Arabie saoudite n'accepte pas les colis contenant:

5.1 des médicaments de toute sorte, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'une ordonnance médicale émanant d'une autorité officielle compétente;

5.2 des produits destinés à l'extinction du feu et des liquides chimiques;

5.3 des objets contraires aux principes de la religion islamique.

Article V
Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. Par dérogation à l'article 21, El Salvador, le Panama (Rép.) et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

Article VI
Réclamations

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de l'Arabie saoudite, du Cap-Vert, du Congo (Rép.), du Gabon, de l'Iran (Rép. islamique), de la Mongolie, de Myanmar, du Suriname, de la Syrienne (Rép. arabe) et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients.

2. Les Administrations postales de l'Argentine, de la Slovaquie et de la Tchèque (Rép.) se réservent le droit de percevoir une taxe spéciale quand, après l'enquête effectuée à la suite d'une réclamation, on constate que celle-ci est injustifiée.

Article VII
Taxe de présentation à la douane

1. Les Administrations postales du Congo (Rép.), du Gabon et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de présentation à la douane sur leurs clients.

Article VIII
Dédommagement

1. Par dérogation à l'article 26, les Administrations ci-après ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service: Amérique (Etats-Unis), Angola, Antigua-et-Barbuda, Australie, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Botswana, Brunei Darussalam, Canada, Dominicaine (Rép.), Dominique, El Salvador, Fidji, Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, Grenade, Guatémala, Guyane, Kiribati, Lesotho, Malawi, Malte, Maurice, Nauru, Nigéria, Ouganda, Papouasie – Nouvelle-Guinée, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Swaziland, Trinité-et-Tobago, Zambie, Zimbabwe.

2. - Par dérogation à l'article 26, les Administrations de l'Argentine et de la Grèce ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service aux pays qui ne paient pas une telle indemnité conformément au paragraphe 1 du présent article.

3. Par dérogation à l'article 26.8, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à maintenir le droit de l'expéditeur à un dédommagement pour les colis avec valeur déclarée après livraison au destinataire, sauf si l'expéditeur renonce à son droit en faveur du destinataire.

4. Lorsqu'elle agit à titre d'Administration intermédiaire, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à ne pas payer d'indemnité de dédommagement aux autres Administrations en cas de perte, de spoliation ou d'avarie des colis avec valeur déclarée transmis à découvert ou expédiés dans des dépêches closes.

Article IX
Exceptions au principe de la responsabilité

1. Par dérogation à l'article 26, **l'Arabie saoudite,** la Bolivie, l'Iraq, le Soudan, le Yémen et le Zaïre sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays et qui leur sont destinés contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile ou périssable.

2. Par dérogation à l'article 26, l'Arabie saoudite a la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis contenant des objets interdits visés à l'article 18 de l'Arrangement concernant les colis postaux.

Article X
Non-responsabilité de l'Administration postale

1. L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article 27.1.3.

Article XI
Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales de l'Angola, de la Guinée, du Liban et de la Mauritanie ne sont pas tenues d'observer l'article 29.3 pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de **deux** mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XII
Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

1. Par dérogation à l'article 34, l'Administration de l'Afghanistan se réserve le droit de percevoir 7,50 DTS de quote-part territoriale d'arrivée exceptionnelle supplémentaire par colis.

Article XIII
Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

1. A titre provisoire, les Administrations figurant au tableau ci-après sont autorisées à percevoir les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées dans ce tableau et qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 35.1:

N° d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle		
		Taux par colis	Taux par kilogramme de poids brut de la dépêche	
1	2	3	4	
		DTS	DTS	
1	Afghanistan	0.48	0.45	
2	Amérique (Etats-Unis)		Selon l'échelon de distance:	
			Jusqu'à 600 km	0.10
			Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km	0.18
			Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km	0.25
			Au-delà de 2000 km par 1000 km en sus	0.10
3	Bahrain	0.85	0.55	
4	Chili		0.21	
5	Egypte	1.00	0.25	
6	France	1.00	0.20	
7	Grèce	1.16	0.29	
8	Inde	0.40	0.51	
9	Malaisie	0.39	0.05	
10	Russie (Fédération de)	0.77	Deux fois le montant par kg indiqué à la colonne 3 du tableau de l'article 35.1 pour la distance en question	
11	Singapour	0.39	0.05	
12	Soudan	1.61	0.65	
13	Syrienne (Rép. arabe)		0.65	
14	Thaïlande	0.58	0.14	

Article XIV
Quotes-parts maritimes

1. Les Administrations ci-après se réservent le droit de majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues à l'article 36: Allemagne, Amérique (Etats-Unis), Argentine, **Antigua-et-Barbuda**, Bahamas, Bahrain, Bangladesh, Barbade, Belgique, Belize, Brésil, Brunei Darussalam, Canada, Chili, Chypre, Comores, Congo (Rép.), Djibouti, Dominique, Emirats arabes unis, Espagne, Finlande, France, Gabon, Gambie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grèce, Grenade, Guyane, Inde, Italie, Jamaïque, Japon, Kenya, Kiribati, Madagascar, Malaisie, Malte, Maurice, Nigéria, Norvège, Oman, Ouganda, Pakistan, Papouasie - Nouvelle-Guinée, Portugal, Qatar, Saint-Christophe-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), Seychelles, Sierra Leone, Singapour, Suède, Tanzanie (Rép. unie), Thaïlande, Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie.

Article XV
Quotes-parts supplémentaires

1. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à **destination des** départements français d'outre-mer, des territoires français d'outre-mer et des collectivités de Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il donne lieu, en outre, à la perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants:

1.1 colis «voie de surface»

1.1.1 la quote-part territoriale de transit française;

1.1.2 la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et collectivités en cause;

1.2 colis-avion

1.2.1 la quote-part territoriale de transit française pour les colis en transit à découvert:

1.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale de chacun des départements, territoires et collectivités en cause.

2. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de **1 DTS** en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article **35.1** pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

3. Tout colis acheminé en transit entre le Danemark et les îles Féroé **ou entre le Danemark et le Groenland** donne lieu à la perception des quotes-parts supplémentaires suivantes:

3.1 colis «voie de surface»

3.1.1 la quote-part territoriale de transit danoise;

3.1.2 la quote-part maritime danoise correspondant à l'échelon de distance séparant le Danemark des îles Féroé **ou le Danemark et le Groenland, respectivement;**

3.2 colis-avion

3.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant le Danemark des îles Féroé **ou le Danemark et le Groenland, respectivement.**

4. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 2.61 DTS par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'île de Pâques.

5. Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne, en transit entre le Portugal continental et les régions autonomes de Madère et Açores, donne lieu à la perception des quotes-parts et des frais supplémentaires suivants:

5.1 colis «voie de surface»

5.1.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

5.1.2 la quote-part maritime portugaise correspondant à l'échelon de distance séparant le Portugal continental de chacune des régions autonomes en cause;

5.2 colis-avion

5.2.1 la quote-part territoriale de transit portugaise;

5.2.2 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre le Portugal continental et chacune des régions autonomes en question.

6. Les colis adressés aux provinces insulaires de Grande Canarie et Tenerife, acheminés en transit par l'Espagne continentale, donnent lieu à la perception, outre la quote-part territoriale d'arrivée correspondante, aux quotes-parts supplémentaires suivantes:

6.1 colis «voie de surface»

6.1.1 la quote-part territoriale de transit espagnole;

6.1.2 la quote-part maritime espagnole correspondant à la distance de 1000 à 2000 milles marins;

6.2 colis-avion

6.2.1 les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale entre l'Espagne continentale et chacune des provinces insulaires considérées.

Article XVI
Frais de transport aérien

1. L'Afghanistan, l'Arabie saoudite, l'Argentine, l'Australie, les Bahamas, le Brésil, la Bolivie, le Canada, le Cap-Vert, le Chili, la Chine (Rép. pop.), la Colombie, le Congo (Rép.), Cuba, El Salvador, l'Equateur, le Gabon, la Guyane, le Honduras (Rép.), l'Inde, l'Indonésie, l'Iran (Rép. islamique), le Kazakhstan, le Mexique, la Mongolie, Myanmar, la Nouvelle-Zélande, le Pakistan, le Paraguay, le Pérou, la Russie (Fédération de), le Soudan, le Tchad, la Turquie, le Vénézuéla, le Viet Nam, le Yémen et la Zambie ont droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le transport aérien des colis-avion provenant de l'étranger à l'intérieur de leur pays. Ces frais de transport aérien seront uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

2. A titre de réciprocité, l'Espagne a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays qui sont reçus des Administrations figurant au paragraphe 1 du présent article. Ces frais de transport aérien seront uniformes pour toutes les dépêches reçues, qu'elles soient acheminées ou non par la voie aérienne.

Article **XVII**
Tarifs spéciaux

1. Les Administrations **d'Amérique** (Etats-Unis), de Belgique, de France et de Norvège ont la faculté de percevoir pour les colis-avion des quotes-parts territoriales plus élevées que pour les colis de surface.

2. L'Administration du Liban est autorisée à percevoir pour les colis jusqu'à 1 kilogramme la taxe applicable aux colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes.

3. L'Administration du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir 0,20 DTS par kilogramme pour les colis de surface transportés par voie aérienne (S.A.L.) en transit.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Αρθρο XVI
Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

1. Το Αφγανιστάν, η Σαουδική Αραβία, η Αργεντινή, η Αυστραλία, ο Μπαχάμες, η Βραζιλία, η Βολιβία, ο Καναδάς, το Πράσινο Ακρωτήριο, Χιλή, η Κίνα (Λαϊκή Δημ.) η Κολομβία, το Κογκό (Δημ.) η Κούβα, το Ε Σαλβαδόρ, το Εκουαδόρ, η Γκαμπόν, η Γουϊάνα, η Ονδούρα (Δημ.), η Ινδία, Ινδονησία, το Ιράν (Ισλαμική Δημ.), το Καζακστάν, το Μεξικό, η Μογγολία το Μυανμάρ, η Ν.Ζηλανδία, το Πακιστάν, η Παραγουάη, το Περού, η Ρωσί (Ομοσπονδία), το Σουδάν, το Τσαντ, η Τουρκία, η Βενεζουέλα, το Βιετνάμ, Υεμένη και η Ζάμπια έχουν το δικαίωμα καταβολής πρόσθετων εξόδων τ οποία προκαλούνται απο την αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτω που προέρχονται απο το εξωτερικό προς το εσωτερικό της χώρας τους. Αυτ τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς θα είναι ενιαία για όλες τις αποστολέ που προέρχονται απο το εξωτερικό, είτε έχουν διαβιβαστεί περαιτέρω τ αεροπορικά δέματα είτε όχι μέσω αεροπορικής οδού.

2. Με βάση την αρχή της αμοιβαιότητας, η Ισπανία έχει το δικαίωμ καταβολής σ'αυτήν πρόσθετων εξόδων τα οποία προκαλούνται απο τη αεροπορική μεταφορά των αεροπορικών δεμάτων στο εσωτερικό της χώρα της, τα οποία λαμβάνει απο τις Υπηρεσίες που αναφέρονται στην παρ. του παρόντος άρθρου. Αυτά τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς θα είναι ενιαί για όλες τις παραληφθείσες αποστολές, είτε έχουν διαβιβασθεί δια τη αεροπορικής οδού είτε όχι.

Αρθρο XVII
Ειδικά τιμολόγια

1. Οι Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) του Βελγίου, τη Γαλλίας και της Νορβηγίας έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν γι τ'αεροπορικά δέματα χερσαία αναλογούντα μερίδια πιό υψηλά από εκείν που εισπράττονται για τα δέματα επιφανείας.

2. Η Υπηρεσία του Λιβάνου έχει δικαίωμα να εισπράττει για τα δέματ μέχρι 1 χιλιόγραμμο το τέλος που εφαρμόζεται για τα δέματα πάνω από μέχρι 3 χιλιόγραμμα.

3. Η Υπηρεσία του Παναμά (Δημοκρ.) έχει το δικαίωμα να εισπράττει 0,2 DTS ανά χιλιόγραμμο για τα δέματα επιφανείας που μεταφέροντ αεροπορικώς (S.A.L) σαν διαβατικά.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι έχουν συντάξει το παρό πρωτόκολλο το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν ν είχαν συμπεριληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο της Συμφωνία στο οποίο αναφέρεται και το έχουν υπογράψει σε ένα αντίτυπο πο βρίσκεται κατατεθειμένο στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνού Γραφείου. Ενα αντίγραφο του θα επιδοθεί σε κάθε μέρος από τη Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

Arrangement concernant les mandats de poste

Table des matières

Arrangement concernant les mandats de poste

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Des organismes non postaux peuvent participer par l'intermédiaire de l'Administration postale à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations postales définies par le présent Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 2
Différentes catégories de mandats de poste

1. Le mandat ordinaire

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste ou ordonne le débit de son compte courant postal et demande le paiement du montant en numéraire au bénéficiaire. Le mandat ordinaire est transmis par la voie postale. Le mandat ordinaire télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

2. Le mandat de versement

L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire géré par la poste. Le mandat de versement est transmis par la voie postale. Le mandat de versement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

3. Autres services

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres services dont les conditions sont à définir entre les Administrations concernées.

Article 3
Emission des mandats (monnaie, conversion, montant)

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

3. Le montant maximal d'un mandat ordinaire est fixé d'un commun accord entre les Administrations concernées.

4. Le montant d'un mandat de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

5. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement **des télécommunications internationales.**

Article 4
Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement, sous réserve des dispositions des paragraphes 2 et 3 ci-après, la taxe à percevoir au moment de l'émission. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement ou d'inscription, de remise par exprès, etc.).

2. Le montant de la taxe principale d'un mandat ordinaire ne peut pas excéder 22,86 DTS.

3. La taxe d'un mandat de versement doit être inférieure à la taxe d'un mandat ordinaire de même montant.

4. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant peuvent être soumis, par l'Administration intermédiaire, à une taxe supplémentaire **déterminée par cette dernière en fonction des coûts générés par les opérations qu'elle effectue**; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

5. Les taxes facultatives suivantes peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;

b) une taxe, lorsque le montant est inscrit au crédit d'un compte courant postal;

c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 6, paragraphe 4;

d) la taxe visée à l'article **12.3.5** de la Convention, lorsque le mandat est adressé «Poste restante»;

e) éventuellement, la taxe complémentaire d'exprès.

6. Si des autorisations de paiement sont exigibles en vertu des dispositions du Règlement d'exécution du présent Arrangement, et si aucune faute de service n'a été commise, une taxe d'«autorisation de paiement» **de 0,65 DTS au maximum** peut être perçue sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, sauf si cette taxe a déjà été perçue **au titre de** l'avis de paiement.

7. Les mandats, tant à l'émission qu'au paiement, ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont prévus par le présent Arrangement.

8. Sont exonérés de toutes taxes les mandats **de poste** échangés dans les conditions prévues **aux articles 7.2 et 7.3.1 à 7.3.3** de la Convention.

Article 5
Modalités d'échange

1. L'échange par la voie postale s'opère, au choix des Administrations, soit au moyen de mandats ordinaires ou de versement, directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

2. L'échange par la voie télégraphique s'opère par télégramme-mandat adressé directement au bureau de paiement. Toutefois, les Administrations concernées peuvent également convenir d'utiliser un moyen de télécommunication autre que le télégraphe pour la transmission des mandats télégraphiques.

3. Les Administrations peuvent aussi convenir d'un système d'échange mixte, si l'organisation interne de leurs services respectifs l'exige. Dans ce cas, l'échange s'opère au moyen de cartes directement entre des bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante.

4. Les mandats prévus aux paragraphes 1 et 3 peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser des moyens d'échange autres que ceux prévus aux paragraphes 1 à 4.

Article 6
Paiement des mandats

1. La validité des mandats s'étend:

a) en règle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission:

b) après accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats parvenus directement aux bureaux de paiement ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un «visa pour date» donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de paiement. Les mandats parvenus aux Administrations de destination selon l'article 5, paragraphe 4, ne peuvent pas bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite «de visa pour date» **de 0,65 DTS au maximum.**

5. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

6. Le paiement des mandats est effectué selon la reglementation du pays de paiement.

Article 7
Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, **les articles 27.1, 27.2 et 27.3** de la Convention **sont applicables** par analogie.

2. En cas de réexpédition, la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès sont annulées.

3. La réexpédition d'un mandat de versement sur un autre pays de destination n'est pas admise.

Article 8
Réclamations

Les dispositions de l'article **30** de la Convention sont applicables.

Article 9
Responsabilité

1. Principe

Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été régulièrement payés.

2. Exceptions

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) en cas de retard dans la transmission et le paiement des mandats;

b) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

c) à l'expiration du délai de prescription visé à l'article RE 612;

d) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article **30.1** de la Convention.

3. Détermination de la responsabilité

3.1 Sous réserve des paragraphes 3.2 à 3.5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

3.2 La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3.3 La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;

b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

3.4 La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;

b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;

c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

3.5 Sous réserve du paragraphe 3.2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;

b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

4. Paiement des sommes dues. Recours

4.1 L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

4.2 Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

4.3 L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4.4 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

5. Délai de paiement

5.1 Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de **trois** mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

5.2 L'Administration qui, selon l'article 9, paragraphe 4.1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

5.3 L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler **deux** mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

6. Remboursement à l'Administration intervenante

6.1 L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

6.2 Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:

a) par l'un des procédés de paiement prévus au Règlement d'exécution de la Convention (**Règles de paiement**);

b) sous réserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats. Cette inscription est effectuée d'office si la demande d'accord n'a pas reçu de réponse dans le délai visé au paragraphe 6.1.

6.3 Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Article 10
Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque mandat ordinaire payé une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats compris dans un même compte mensuel, à:

- **0,82** DTS jusqu'à 65,34 DTS;
- **0,98** DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;
- **1,21** DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;
- **1,47** DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;
- **1,73** DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;
- **2,09** DTS au-delà de 326,69 DTS **et jusqu'à 392,02 DTS;**
- **2,52 DTS au-delà de 392,02 DTS.**

2. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 8,17 DTS.

3. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rémunération.

4. Pour les mandats échangés au moyen de listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 0,16 DTS est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 2 s'applique par analogie aux mandats échangés au moyen de listes.

5. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,13 DTS pour chaque mandat payé en main propre.

Article 11
Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats ordinaires ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats échangés au moyen de listes. **Ces comptes mensuels sont conformes aux modèles annexés au Règlement; Ils** sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. En cas d'application du système d'échange mixte prévu à l'article RE 503, chaque Administration de paiement établit un compte mensuel des sommes payées, si les mandats parviennent de l'Administration d'émission directement à ses bureaux de paiement, ou un compte mensuel du montant des mandats reçus pendant le mois, si les mandats parviennent des bureaux de poste de l'Administration d'émission à son bureau d'échange.

3. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

4. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation, **ou par l'intermédiaire d'un compte courant postal de liaison.**

Article 12
Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues **ou un compte postal de liaison duquel sont débitées les créances au titre du service des mandats de poste.**

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement relatives à l'établissement et au règlement des comptes.

Article 13
Dispositions finales

1. La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement

3.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Reglement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:

3.3.1 les deux tiers des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

3.3.2 la majorité des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement;

3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1996 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Table des matières

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre V

Le paiement par chèque d'assignation

7. Emission des chèques d'assignation
8. Paiement des chèques d'assignation
9. Responsabilité
10. Rémunération de l'Administration de paiement

Chapitre VI

Autres modes d'échange des paiements

11. Autres modes d'échange des paiements

Chapitre VII

Le postchèque

12. Délivrance des postchèques
13. Paiement
14. Responsabilité
15. Rémunération de l'Administration de paiement

Chapitre VIII

Le réseau POSTNET

16. Conditions d'adhésion et de participation

Chapitre IX

Dispositions diverses

17. Dispositions diverses

Chapitre X

Dispositions finales

18. Dispositions finales

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier
Objet de l'Arrangement

1. Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

2. Des organismes non postaux peuvent participer, par l'intermédiaire du service des chèques postaux, à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement et, dans le cadre de cette entente, pour exercer leurs droits et remplir leurs obligations en tant qu'organisations postales définies par le présent Arrangement. L'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 2
Différentes catégories de prestations offertes par le service des chèques postaux

1. Le virement

1.1 Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, l'inscription d'un montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.

1.2 Le virement ordinaire est transmis par la voie postale.

1.3 Le virement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

2. Le versement à un compte courant postal

2.1 L'expéditeur remet des fonds au guichet d'un bureau de poste et demande l'inscription du montant au crédit du compte courant postal du bénéficiaire ou, selon un accord conclu entre les Administrations concernées, au crédit d'autres types de comptes.

2.2 Le versement ordinaire est transmis par la voie postale.

2.3 Le versement télégraphique est transmis par la voie des télécommunications.

3. Le paiement par mandat ou par chèque d'assignation

3.1 Le titulaire d'un compte courant postal demande, par débit de son compte, le paiement d'un montant en numéraire au bénéficiaire.

3.2 Le paiement ordinaire utilise la voie postale.

3.3 Le paiement télégraphique utilise la voie des télécommunications.

4. Le postchèque

4.1 Le postchèque est un titre international qui peut être délivré aux titulaires de comptes courants postaux et payable à vue dans les bureaux de poste des pays participant au service.

4.2 Le postchèque peut également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contractantes.

5. Le retrait sur le réseau de distributeurs automatiques de billets de banque POSTNET

5.1 Les institutions financières postales qui adhèrent par convention au réseau POSTNET peuvent offrir à leurs détenteurs de cartes la possibilité de retirer des espèces aux distributeurs automatiques de billets de banque du réseau POSTNET.

6. Autres prestations

Les Administrations postales peuvent convenir, dans leurs relations bilatérales ou multilatérales, d'instaurer d'autres prestations dont les modalités sont à définir entre les Administrations intéressées.

Chapitre II

Le virement

Article 3
Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.

2. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.

3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.

4. L'Administration de destination a la faculté de déterminer la taxe qu'elle perçoit pour l'inscription d'un virement postal au crédit d'un compte courant postal.

5. Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues **aux articles 7.2 et 7.3.1 à 7.3.3** de la Convention.

6. Les avis de virement ordinaire sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes. Lorsqu'ils ne comportent aucune communication particulière, ils peuvent être remplacés par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.

7. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement **des télécommunications internationales.** En sus de la taxe prévue au paragraphe 3 ci-dessus, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par la voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'adresse sans frais au bénéficiaire. Lorsque le télégramme-virement ne comporte aucune communication particulière, l'avis d'arrivée ou l'avis de virement peut être remplacé par une mention sur le relevé de compte permettant au bénéficiaire d'identifier le tireur.

Article 4
Responsabilité

1. Principe et étendue de la responsabilité

1.1 Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le virement a été régulièrement exécuté.

1.2 Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ordinaires ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

1.3 Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

1.4 Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

1.5 Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 30.1 de la Convention.

2. Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 9, paragraphes 3.2 à 3.5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.

3. Paiement des sommes dues. Recours

3.1 L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

3.2 Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

3.3 L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

3.4 L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

4. Délai de paiement

4.1 Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

4.2 Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

5. Remboursement à l'Administration intervenante

5.1 L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

5.2 A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires, à raison de 6 pour cent par an.

Chapitre III

Le versement

Article 5
Le versement

1. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange des versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service.

2. Versements par mandats de versement

Sous réserve des dispositions particulières des articles RE 501 et RE 502, les versements par mandats de versement s'effectuent conformément aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

3. Versements par avis de versement

3.1 Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements s'applique également aux versements.

3.2 L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat ordinaire.

3.3 Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

Chapitre IV

Le paiement par mandat

Article 6
Modalités d'exécution des paiements par mandat

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de mandats ordinaires.

2. Les mandats ordinaires émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

Chapitre V

Le paiement par chèque d'assignation

Article 7
Emission des chèques d'assignation

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation.

2. Les paragraphes 1 et 2 de l'article 3 s'appliquent aux chèques d'assignation.

3. L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

4. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.

5. Les articles 3 de l'Arrangement et RE 402 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

Article 8
Paiement des chèques d'assignation

1. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des chèques d'assignation qui leur sont adressés.

2. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats ordinaires habituellement payés à domicile.

3. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date les règles générales de paiement, la remise par exprès, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 4, paragraphe 5 et 6 de l'Arrangement, RE 604, paragraphes 2 à 4, et RE 606 du Règlement d'exécution concernant les mandats de poste sont applicables aux chèques d'assignation, pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

Article 9
Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment où le chèque d'assignation a été régulièrement payé.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les chèques d'assignation télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.

4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

5. L'article 9 de l'Arrangement concernant les mandats de poste s'applique aux chèques d'assignation.

Article 10
Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque chèque d'assignation une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois, à:

- 0,59 DTS jusqu'à 65,34 DTS;
- 0,72 DTS au-delà de 65,34 DTS et jusqu'à 130,68 DTS;
- 0,88 DTS au-delà de 130,68 DTS et jusqu'à 196,01 DTS;
- 1,08 DTS au-delà de 196,01 DTS et jusqu'à 261,35 DTS;
- 1,31 DTS au-delà de 261,35 DTS et jusqu'à 326,69 DTS;
- 1,57 DTS au-delà de 326,69 DTS.

2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une rémunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.

3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:

a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignation est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie dans le Règlement d'exécution de la Convention (Equivalents);

b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémuneration relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;

c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à l'alinéa b).

Chapitre VI

Autres modes d'échange des paiements

Article 11
Autres modes d'échange des paiements

1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent également être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.

2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

Chapitre VII

Le postchèque

Article 12
Délivrance des postchèques

1. Chaque Administration peut délivrer des postchèques à ses titulaires de comptes courants postaux.

2. Il est remis également aux titulaires de comptes courants postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.

3. Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, dans la monnaie convenue entre les pays contractants.

4. Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

5. L'Administration d'émission peut percevoir une taxe sur le tireur d'un postchèque.

6. Le cas échéant, la durée de validité des postchèques est fixée par l'Administration d'émission. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.

Article 13
Paiement

1. Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement aux guichets des bureaux de poste.

2. Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

Article 14
Responsabilité

1. L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions fixées aux articles RE 1301 et RE 1302.

2. L'Administration émettrice n'est pas tenue d'honorer les postchèques falsifiés ou contrefaits qui lui sont renvoyés après le délai prévu à l'article RE 1303, paragraphe 4.

Article 15
Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

Chapitre VIII

Le réseau POSTNET

Article 16
Conditions d'adhésion et de participation

1. L'adhésion d'une institution financière postale au réseau nécessite la signature de la convention POSTNET et l'acquittement d'un droit d'entrée.

2. Les conditions d'adhésion et de participation au service sont définies dans la convention POSTNET.

Chapitre IX

Dispositions diverses

Article 17
Dispositions diverses

1. Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1.1 En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays avec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

1.2 Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

1.3 Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

2. Franchise postale

2.1 Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.

2.2 La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Chapitre X

Dispositions finales

Article 18
Dispositions finales

1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste ainsi que son Règlement d'exécution sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

2. L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

3. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement

3.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

3.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

3.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:

3.3.1 **les deux tiers** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

3.3.2 **la majorité** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement;

3.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

3.4 Nonobstant les dispositions prévues sous 3.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.

4. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1996 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Table des matières

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 4, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant.

Article premier
Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2
Définition du service

1. Certains envois de la poste aux lettres et de colis postaux peuvent être expédiés contre remboursement.

2. Les fonds destinés à l'expéditeur des envois peuvent lui être envoyés:

a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;

b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;

c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 3
Rôle du bureau de dépôt des envois

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays de destination, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

2. Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement, le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays de destination pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement à l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.

3. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

4. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 29 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visée au paragraphe 3 ci-dessus; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.

5. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays de destination, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 0,16 DTS au maximum.

Article 4
Rôle du bureau de destination des envois

1. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste.

2. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau de chèques postaux chargé de la mise en compte.

3. En outre, pour les virements ou versements visés à l'article 3, paragraphe 5, l'Administration du pays de destination prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 0,65 DTS au maximum;

b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de destination;

c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 5
Transmission des mandats de remboursement

La transmission des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer soit directement entre bureau d'émission et bureau de paiement, soit au moyen de listes.

Article 6
Règlement aux expéditeurs des envois

1. Les mandats de remboursement afférents aux envois contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

2. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis à cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 2, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds établit un mandat de remboursement d'un montant correspondant au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Article 7
Rémunération. Etablissement et règlement des comptes

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration de destination, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 3, paragraphes 3, 4 et 5, une rémunération dont le montant est fixé à 0,98 DTS.

2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu à l'attribution de la même rémunération que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.

Article 8
Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit régulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit du compte courant postal du bénéficiaire. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

2. Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;

b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention **(articles 26.1, 26.2 et 26.4.2)**, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux **(articles 18.1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 et 18.2) ainsi que par les dispositions de son Règlement d'exécution relatives à la déclaration de valeur;**

c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article **30.1**, de la Convention.

3. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées **dans le Règlement d'exécution** de la Convention **(Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse; liquidation des indemnités entre les Administrations postales)**, les sommes qui ont été avancées pour son compte. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers. L'article **37** de la Convention **et les articles correspondants de son Règlement d'exécution, relatifs** aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé, **s'appliquent**, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissées ou de l'indemnité.

4. L'Administration de destination n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;

b) établir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

5. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu du paragraphe 1 ci-devant. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Article 9
Dispositions finales

1. La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

2. Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

2.1 Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2.2 Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement qui ont été renvoyées par le Congrès au Conseil **d'exploitation postale** pour décision ou qui sont introduites entre deux Congrès doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil **d'exploitation postale** qui sont parties à l'Arrangement.

2.3 Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement doivent réunir:

2.3.1 les deux tiers des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions;

2.3.2 **la majorité** des suffrages, **la moitié au moins des Pays-membres parties à l'Arrangement ayant répondu à la consultation**, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement:

2.3.3 la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement.

2.4 **Nonobstant les dispositions prévues sous 2.3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec l'addition proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette addition, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.**

3. Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier **1996** et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à **Séoul**, le **14 septembre 1994.**

Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Table des matières

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre unique

Dispositions générales

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

Chapitre 1

Services de base

RE 801	Particularités relatives aux limites de poids des envois de la poste aux lettres
RE 802	Limites de dimensions des envois de la poste aux lettres
RE 803	Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres
RE 804	Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois
RE 804.1	Envois prioritaires/non prioritaires et lettres
RE 804.2	Aérogrammes
RE 804.3	Cartes postales
RE 804.4	Imprimés
RE 804.5	Cécogrammes
RE 804.6	Petits paquets
RE 804.7	Sacs M
RE 804.8	**Courrier en nombre**
RE 805	Signalisation **de la priorité ou du mode d'acheminement**
RE 806	Emballages spéciaux
RE 807	Envois sous enveloppe à panneau
RE 901	Conditions d'application des taxes d'affranchissement
RE 902	Envois normalisés
RE 1001	Calcul des surtaxes pour les **envois-avion**
RE 1301	Modalités d'affranchissement
RE 1302	Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou empreintes d'affranchissement
RE 1302.1	Timbres-poste et marques d'affranchissement postales
RE 1302.2	Empreintes de machines à affranchir
RE 1302.3	Empreintes d'affranchissement
RE 1303	Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement
RE 1304	Application du timbre à date
RE 1305	Envois non ou insuffisamment affranchis
RE 1401	Timbrage des envois de la poste aux lettres déposés à bord des navires
RE 1501	Coupons-réponse internationaux

Chapitre 2

Services spéciaux

RE 1601	Admission des envois recommandés
RE 1602	Désignation des envois recommandés
RE 1701	Admission des envois à livraison attestée
RE 1702	Désignation des envois à livraison attestée
RE 1801	Admission des **envois** avec valeur déclarée
RE 1802	**Envois** avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
RE 1803	Désignation et traitement des **envois** avec valeur déclarée
RE 1901	Désignation des envois exprès
RE 1902	Traitement des envois exprès
RE 2001	Désignation des envois avec avis de réception
RE 2002	Traitement des avis de réception

RE 2101	Désignation et traitement des envois à remettre en main propre
RE 2201	Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits
RE 2202	Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
RE 2203	Décompte avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits
RE 2301	**Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI). Généralités**
RE 2302	**Caractéristiques des envois CCRI**
RE 2401	Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières biologiques périssables
RE 2401.1	Matières biologiques périssables infectieuses
RE 2401.2	Matières biologiques périssables non infectieuses
RE 2402	Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières radioactives

Chapitre 3

Dispositions particulières

RE 2601	Traitement des envois admis à tort
RE 2701	Conditions de réexpédition des envois de la poste aux lettres
RE 2701.1	Généralités
RE 2701.2	Acheminement
RE 2701.3	Taxation
RE 2702	Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres
RE 2801	Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur **et délai de garde**
RE 2801.1	**Généralités**
RE 2801.2	**Modalités particulières**
RE 2801.3	**Acheminement**
RE 2802	Traitement des envois non distribuables
RE 2901	Traitement des demandes de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse
RE 2901.1	Généralités
RE 2901.2	Transmission par voie postale
RE 2901.3	Transmission par voie des télécommunications
RE 2902	Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande
RE 3001	Traitement des réclamations
RE 3001.1	Généralités
RE 3001.2	Réclamations concernant les envois ordinaires ou les envois à livraison attestée
RE 3001.3	Réclamations concernant les envois recommandés et les **envois** avec valeur déclarée
RE 3001.4	Demandes à transmettre par voie des télécommunications ou par le service EMS
RE 3002	Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

Chapitre 4

Questions douanières

RE 3101	Envois soumis au contrôle douanier
RE 3301	Annulation des droits de douane et autres droits

Chapitre 5

Responsabilité

Troisième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres:
relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des envois de la poste aux lettres

RE 4323	Vérification des dépêches
RE 4324	Bulletins de vérification
RE 4325	Envois mal dirigés
RE 4326	Mesures à prendre en cas d'accident
RE 4327	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion
RE 4328	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)
RE 4329	Renvoi des sacs vides
RE 4330	Utilisation de codes à barres
RE 4401	Dépêches échangées avec des unités militaires
RE 4501	Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

RE 4601	Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales
RE 4602	Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien
RE 4603	Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse
RE 4604	Liquidation des indemnités entre les Administrations postales
RE 4605	Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

Chapitre 3

Frais de transit et frais terminaux

RE 4701	Application des frais de transit
RE 4801	Distances kilométriques
RE 4802	Services extraordinaires. Transport multimodal
RE 4803	Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées
RE 4901	Revision des taux de frais **terminaux. Mécanisme de revision**
RE 4902	Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de **revision**
RE 4903	**Rémunération du courrier en nombre en relation avec les tarifs intérieurs**
RE 4904	**Demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre**
RE 4904.1	**Cas général**
RE 4904.2	**Cas exceptionnel**
RE 5101	**Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56**
RE 5102	Transmission et acceptation des **relevés des dépêches CN 55 et CN 56**
RE 5103	**Comptabilité relative au courrier en nombre**
RE 5103.1	**Cas général**
RE 5103.2	**Cas exceptionnel**
RE 5104	Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface
RE 5105	Dépêches closes échangées avec des unités militaires
RE 5106	Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais **terminaux**
RE 5107	Paiements provisoires des frais de transit et des frais **terminaux**
RE 5108	Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux
RE 5109	Décompte général. Intervention du Bureau international
RE 5110	Paiement des frais de transit et des frais terminaux

Chapitre 4

Frais de transport aérien

RE 5301	**Formule d'établissement du taux de base** et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes
RE 5302	Calcul et décompte des frais de transport aérien des **envois prioritaires et des envois-avion** en transit à découvert
RE 5302.1	Généralités
RE 5302.2	Opérations de statistique
RE 5302.3	Etablissement et vérification des bordereaux **CN 65**
RE 5302.4	**Envois prioritaires et envois-avion** en transit à découvert exclus des opérations de statistique
RE 5303	Modes de décompte des frais de transport aérien
RE 5304	Etablissement des relevés de poids **CN 66 et CN 67**
RE 5305	Etablissement des comptes particuliers **CN 51** et des comptes généraux **CN 52**
RE 5306	Transmission et acceptation des **relevés CN 66, CN 55 et CN 67**, des comptes particuliers **CN 51** et des comptes généraux **CN 52**
RE 5307	Modifications des taux des frais de transport **aérien**
RE 5308	Paiement des frais de transport aérien
RE 5309	Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés
RE 5310	Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

Chapitre 5

Liaisons télématiques

RE 5401	**Généralités concernant les liaisons télématiques**
RE 5402	**Règles de paiement des liaisons télématiques**

Chapitre 6

Dispositions diverses

RE 5501	Etablissement et liquidation des comptes
RE 5502	Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales
RE 5503	Règles de paiement
RE 5601	Renseignements à fournir par les Administrations
RE 5602	Publications du Bureau international
RE 5603	Distribution des publications
RE 5604	Adresses télégraphiques
RE 5605	Délai de conservation des documents
RE 5606	Formules
RE 5607	Formules à l'usage du public

Quatrième partie

Service EMS

Cinquième partie

Dispositions finales

Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Annexes: Formules

Liste des formules

N°	N° ancien	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3	4
CN 01	(C 22)	Coupon-réponse international	art. **RE** 1501.1
CN 02	(C 24)	Relevé particulier. Coupons-réponse délivrés	art. **RE** 1501.1
CN 03	(C 23)	Relevé particulier. Coupons-réponse échangés	art. **RE** 1501.4
CN 04	(C 4)	Etiquette «R» **pour les envois recommandés**	art. **RE** 1602.2
CN 05	(C 4bis)	**Etiquette pour les envois à** livraison attestée	art. **RE** 1702.1
CN 06	(VD 2)	Etiquette «V» **pour les envois avec valeur déclarée**	art. **RE** 1803.1
CN 07	(C 5)	Avis de réception/**de livraison**/de paiement/ d'inscription	art. **RE** 2001.2
CN 08	(C 8 et C 9)	**Réclamation**	art. **RE** 2002.2
CN 11	(C 3/CP 4)	Bulletin d'affranchissement	art. **RE** 2201.2
CN 12	(C 26 et CP 19)	Compte particulier mensuel. Frais de douane, etc.	art. **RE** 2203.1
CN 13	(C 32/CP 10bis)	**Procès-verbal**. Information en cas de saisie d'un envoi postal	art. **RE** 2601.5
CN 14	(C 6)	Enveloppe collectrice. Réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. **RE** 2702.1
CN 15	(C 33/CP 10)	Etiquette «**Retour**»	art. **RE** 2802.2
CN 16	(VD 3)	Feuille d'envoi. **Envois** avec valeur déclarée	art. **RE** 2802.5
CN 17	(C 7)	Demande – de retrait – de modification **ou de correction** d'adresse – d'annulation ou de modification du montant du remboursement	art. **RE** 2901.1.1
CN 18	(C 32)	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	art. **RE** 3001.1.6
CN 21	(C 9bis)	Avis. Réexpédition d'une formule CN 08	art. **RE** 3001.3.6
CN 22	(C 1)	Etiquette «Douane»	art. **RE** 3101.1
CN 23	(C 2/CP 3)	Déclaration en douane	art. **RE** 3101.1
CN 24	(VD 4 et CP 14)	Procès-verbal (**Irrégularités concernant les envois de la poste aux lettres** avec valeur déclarée **ou les colis postaux**)	art. **RE** 3501.1
CN 25	(AV 10)	Etiquettes de liasses	art. **RE** 4303.3.1
CN 26	(C 30)	Etiquettes de liasses	art. **RE** 4303.3.2
CN 27	(VD 1)	Tableau. **Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée**	art. **RE** 4304.1
CN 28	(AV 9)	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. **RE** 4305.3.4
CN 31	(C 12)	Feuille d'avis. Echange des dépêches	art. **RE** 4306.1
CN 32		**Feuille d'avis. Dépêches de courrier en nombre**	art. **RE** 4306.1
CN 33	(C 13)	Liste spéciale. Envois recommandés	art. **RE** 4307.1
CN 34	(C 28)	Etiquettes de **sacs de surface**	art. **RE** 4313.1
CN 35	(AV 8)	Etiquettes de sacs-avion	art. **RE** 4313.1
CN 36	(AV 8bis)	Etiquettes de **sacs S.A.L.**	art. **RE** 4313.1

N°	N° ancien	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3	4
CN 37	(C 18)	Bordereau de livraison. Dépêches par voie de surface	art. RE 4316.3
CN 38	(AV 7)	Bordereau de livraison. Dépêches-avion	art. RE 4316.3
CN 41	(C 18bis)	Bordereau de livraison. Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)	art. RE 4316.3
CN 42	(AV 8ter)	Etiquette «Transbordement direct»	art. RE 4317.6
CN 43	(C 14)	Bulletin de vérification. Echange des dépêches	art. RE 4318.3
CN 44	(C 27)	Bulletin d'essai	art. RE 4319.1
CN 45	(AV 6)	Enveloppe de transmission des bordereaux CN 38, CN 41 et CN 47	art. RE 4320.2.4
CN 46	(AV 7/C 18bis)	Bordereau de livraison de substitution	art. RE 4322.3
CN 47	(C 18 S et AV 7 S)	Bordereau de livraison. Dépêches de sacs vides	art. RE 4329.2
CN 48	(C 31 et CP 22)	Compte. Sommes dues au titre d'indemnité	art. RE 4605.1
CN 51	(AV 5)	Compte particulier. Courrier-avion	art. RE 4605.4
CN 52	(AV 11 et CP 18)	Compte général	art. RE 4605.4
CN 53	(C 17)	Relevé par dépêche. Nombre d'envois et poids des sacs	art. RE 4902.4
CN 54	(C 17bis)	Relevé récapitulatif des envois. Mécanisme de revision	art. RE 4902.5
CN 55	(C 12bis et AV 3bis)	Relevé des dépêches	art. RE 5101.1
CN 56	(C 12ter et AV 5bis)	Relevé récapitulatif des dépêches	art. RE 5101.2
CN 57		Compte. Courrier en nombre reçu	art. RE 5103.2.2
CN 58		Relevé récapitulatif. Comptes des frais terminaux du courrier en nombre	art. RE 5103.2.4
CN 61	(C 20bis)	Compte particulier. Frais terminaux	art. RE 5103.2.4
CN 62	(C 20)	Compte particulier. Frais de transit	art. RE 5106.2.1
CN 63	(C 21)	Relevé. Frais de transit	art. RE 5109.1
CN 64	(C 21bis)	Relevé. Frais terminaux	art. RE 5109.1
CN 65	(AV 2)	Bordereau. Poids des envois prioritaires/avion à découvert	art. RE 5302.2.2
CN 66	(AV 3)	Relevé de poids. Dépêches-avion et S.A.L.	art. RE 5304.1
CN 67	(AV 4)	Relevé de poids. Envois prioritaires/avion à découvert	art. RE 5304.2
CN 68	(AV 1)	Liste générale des services aéropostaux	art. RE 5602.2.11

Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Le Conseil **d'exploitation postale**, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, a arrêté les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre unique

Dispositions générales

Article RE 101
Application de la liberté de transit

1. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des **envois** avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides **et les moyens les plus sûrs** les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations.

2. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides **et les moyens les plus sûrs** les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations.

Article RE 102
Inobservation de la liberté de transit

1. La suppression du service postal avec un pays qui n'observe pas la liberté de transit doit être signalée préalablement aux Administrations intéressées par voie des télécommunications. Le fait est communiqué au Bureau international.

Article RE 401
Choix d'une autre unité monétaire que le DTS

1. Les Pays-membres de l'Union peuvent choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire que le DTS ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le règlement des comptes.

Article RE 402
Equivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notification aux Administrations postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays.

2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée, à quatre décimales, sur la base des données publiées par le FMI au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent.

3. Pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés par le FMI, le calcul est effectué par l'intermédiaire d'une monnaie cotée.

4. Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monnaies par rapport au DTS n'est pas calculé par le FMI ou qui ne font pas partie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralement un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.

5. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

6. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés sous 1.

7. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues en cas de perte d'un envoi recommandé ou d'un sac M recommandé.

Article RE 501
Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, trois exemplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de timbres-poste et en envoient un exemplaire au Bureau international.

Article RE 701
Application de la franchise postale aux organes s'occupant des prisonniers de guerre et internés civils

1. Jouissent de la franchise postale au sens de l'article **7.3** de la Convention:

1.1 les bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative au traitement des prisonniers de guerre;

1.2 l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention;

1.3 les bureaux de renseignements prévus à l'article 136 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre;

1.4 l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de cette dernière Convention.

Article RE 702
Désignation des envois expédiés en franchise postale

1. Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

1.1 «Service des postes» ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article **7.2** de la Convention;

1.2 «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés», pour les envois visés à l'article **7.3** de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;

1.3 «Cécogrammes», pour les envois visés à l'article **7.4** de la Convention.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: offre de prestations

Chapitre 1

Services de base

Article RE 801
Particularités relatives aux limites de poids des envois de la poste aux lettres

1. La limite de poids des **envois de la poste aux lettres** contenant des livres ou des brochures peut aller jusqu'à 10 kilogrammes après entente entre les Administrations intéressées.

2. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article **7.2** de la Convention ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées à l'article **8** de la Convention et à l'article **RE 802**. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

3. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée à l'article **8** de la Convention.

Article **RE 802**
Limites de dimensions des envois de la poste aux lettres

1. Les limites de dimensions des **envois de la poste aux lettres autres que les cartes postales et les aérogrammes** sont mentionnées ci-après:

1.1 maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm, avec une tolérance de 2 mm;
en rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm, avec une tolérance de 2 mm;

1.2 minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;
en rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.

2. Les limites de dimensions des cartes postales sont les suivantes:

2.1 maximum: 105 x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm;

2.2 minimum: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.
La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par √2 (valeur approchée 1,4).

3. Les limites de dimensions des aérogrammes sont les suivantes:

3.1 maximum: 110 x 220 mm, avec une tolérance de 2 mm;

3.2 minimum: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.
La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par √2 (valeur approchée 1,4).

Article **RE 803**
Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon à ce que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'enveloppe ou l'emballage doivent être adaptés à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents. Le conditionnement doit empêcher tout danger si l'envoi contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes. Elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2. Les Administrations doivent recommander à leur clientèle d'observer les règles suivantes.

2.1 La moitié droite au moins de la suscription doit être réservée à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu. Ces derniers sont appliqués, si possible, dans l'angle supérieur droit. Il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

2.2 L'adresse du destinataire doit être apposée dans le sens de la longueur de l'envoi et, s'il s'agit d'une enveloppe, du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture. **Pour les envois dont les dimensions dépassent les limites des envois normalisés définies à l'article RE 902, l'adresse peut être apposée parallèlement à la largeur de l'envoi.**

2.3 L'adresse du destinataire sera libellée de manière précise et complète. Elle sera écrite très lisiblement en caractères latins et en chiffres arabes. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Le nom de la localité de destination écrit en lettres capitales sera complété par le pays de destination et, le cas échéant, par le numéro **de code** postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant. **Le nom du pays de destination est écrit de préférence dans la langue du pays d'origine. Afin d'éviter toute difficulté dans les pays de transit, il est souhaitable d'y adjoindre le nom du pays de destination dans une langue connue au plan international.**

2.4 Pour faciliter la lecture automatique, l'adresse du destinataire sera écrite de façon compacte, sans espacer les lettres des mots et sans ligne vierge entre la ligne portant le lieu de destination et les autres éléments de l'adresse. La localité et le pays de destination ainsi que, le cas échéant, le numéro d'acheminement postal ne seront pas soulignés.

2.5 Le nom et l'adresse de l'expéditeur seront indiqués sur l'envoi avec, le cas échéant, le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche.

2.6 Les adresses de l'expéditeur et du destinataire seront indiquées de manière appropriée à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi. Cela est surtout valable pour les envois expédiés ouverts.

2.7 **Il peut être demandé aux clients déposant des envois en nombre d'un même format et d'un même poids d'enliasser ces envois en fonction du numéro de code postal et de la zone de distribution, de manière que ce courrier puisse être traité aussi rapidement que possible dans le pays de destination. L'Administration de destination peut demander ce genre de tri sous réserve de l'accord de l'Administration d'origine.**

3. Sauf les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service sont apposées du côté de la suscription de l'envoi. Elles seront placées autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les mentions de service sont rédigées en français ou dans une autre langue généralement connue dans le pays de destination. Une traduction dans la langue du pays d'origine peut être jointe auxdites mentions.

4. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

5. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci.

6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées exclusivement aux **envois-avion**.

7. L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire, de la localité et, si possible, du bureau de poste où l'envoi doit être retiré. La mention «Poste restante» doit être écrite en caractères gras du côté de l'adresse. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

8. A titre exceptionnel et pour les imprimés, le nom du destinataire peut être suivi de la mention «ou tout autre occupant des lieux», en français ou dans une langue acceptée par le pays de destination.

9. L'enveloppe ou l'emballage ne peut comporter qu'une seule adresse de l'expéditeur. Dans le cas d'envois en nombre, cette adresse doit se situer dans le pays de dépôt des envois.

10. Les envois de toute nature dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives ne sont pas admis.

Article **RE 804**
Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

1. **Envois prioritaires/non prioritaires et** lettres

1.1 Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour **les envois prioritaires/non prioritaires ou pour** les lettres. Toutefois, **de tels envois** sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également être placés sous enveloppes rectangulaires **de tels envois** ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. Il est recommandé d'ajouter le mot «**Prioritaire**» **ou** «Lettre» du côté de l'adresse des **envois** qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondus avec des envois affranchis à une taxe réduite.

2. Aérogrammes

2.1 Les aérogrammes doivent être rectangulaires et confectionnés de manière à ne pas entraver le traitement du courrier.

2.2 Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée «Aérogramme» et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

2.3 Chaque Administration fixe, dans les limites définies à l'article **RE 802.3**, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

3. Cartes postales

3.1 Les cartes postales doivent être rectangulaires et confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief et répondre aux conditions fixées par l'Administration d'origine.

3.2 Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre «Carte postale» en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3.3 Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

3.4 La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto.

3.5 Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

4. Imprimés

4.1 Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé autorisé par l'Administration d'origine. Les imprimés qui ne répondent pas à cette définition peuvent également être admis en service international si tel est le cas dans le service intérieur du pays d'origine.

4.2 Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite» selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination. **Ces mentions indiquent que les envois ne contiennent que des imprimés.**

4.3 Les imprimés répondant à la fois aux conditions générales applicables aux imprimés et aux cartes postales sont admis à découvert au tarif des imprimés, même s'ils portent le titre «Carte postale» ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque.

4.4 Plusieurs imprimés peuvent être réunis dans un envoi, à la condition de ne pas porter d'adresses de différents destinataires. Les Administrations d'origine ont la faculté de limiter les imprimés ainsi réunis à ceux émanant d'un seul expéditeur.

4.5 Il est permis de joindre à tous les imprimés une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt ou de destination du premier envoi; celles-ci peuvent être **préalablement** affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste ou de marques d'affranchissement postales du pays de destination du premier envoi.

4.6 L'Administration d'origine peut autoriser des annotations ou des annexes en se fondant sur sa législation intérieure.

4.7 Les imprimés doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Les conditions sont définies par l'Administration d'origine.

4.8 Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Dans de tels cas, le numéro du permis doit être indiqué au-dessous de la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe **réduite**».

4.9 **Les Administrations d'origine sont aussi autorisées à permettre la fermeture de tous les imprimés sans qu'il y ait besoin d'une autorisation pour cela si, dans leur service intérieur, aucune condition spéciale de fermeture n'est requise.**

4.10 **Les imprimés peuvent être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent, soit opaque, aux conditions fixées par l'Administration d'origine.**

4.11 **Il est permis d'ouvrir des imprimés scellés pour en vérifier le contenu.**

5. Cécogrammes

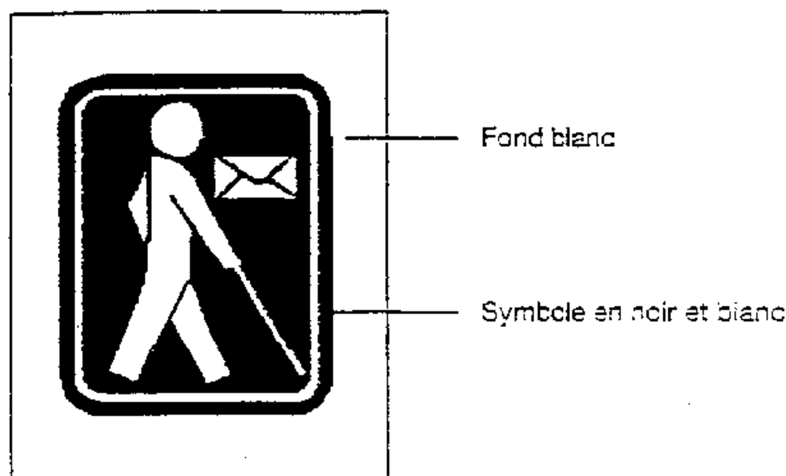
5.1 Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

5.2 Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les enregistrements sonores expédiés par un aveugle ou adressés à un aveugle, si cette possibilité existe dans leur service intérieur.

5.3 Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les envois considérés admissibles comme tels dans leur service intérieur.

5.4 Les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que le contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

5.5 **Les Administrations postales recommandent à leurs clients de munir les cécogrammes**, du côté de l'adresse du destinataire, d'une étiquette blanche portant le symbole suivant:



(Dimensions 52 x 65 mm)

6. Petits paquets

6.1 Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination. L'indication de l'adresse de l'expéditeur à l'extérieur de l'envoi est obligatoire.

6.2 Il est permis d'y insérer tout document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle. Toutefois, de tels documents ne peuvent être adressés à un destinataire ni provenir d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. De plus, la réglementation intérieure de l'Administration intéressée doit autoriser cette insertion. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Elle fixe les autres conditions éventuelles relatives à des annexes autorisées.

6.3 Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu.

7. Sacs M

7.1 L'adresse du destinataire sera indiquée sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

7.2 Chaque sac M doit être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être pourvue d'un œillet. Ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

7.3 L'affranchissement des sacs M est représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

8. Courrier en nombre

8.1 Le courrier en nombre est caractérisé par:

8.1.1 la réception, dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 1500 envois ou plus déposés par un même expéditeur;

8.1.2 la réception, dans la période de deux semaines, de 5000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

8.2 Aux termes de cet article, est considéré comme l'expéditeur des envois en nombre la personne ou l'organisation qui effectivement dépose les envois.

8.3 En cas de besoin, l'expéditeur peut être identifié par toute particularité commune des envois ou indication portée sur les envois (par exemple adresse de retour, nom, marque ou griffe de l'expéditeur, numéro d'autorisation postale, etc.).

Article **RE 805**
Signalisation **de la priorité ou du mode d'acheminement**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les envois à traiter comme **envois prioritaires ou envois-avion** dans les Administrations de transit et de destination doivent porter une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots «**Prioritaire**» **ou** «Par avion». A la rigueur, ces **mentions** en gros caractères peuvent être écrites à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. L'étiquette, l'empreinte ou la mention «**Prioritaire**» **ou** «Par avion» doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de **l'expéditeur**.

2. La mention «**Prioritaire**» **ou** «Par avion» et toute annotation relative au transport **prioritaire ou aérien** doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement n'a pas lieu par la voie la plus rapide.

3. L'Administration d'origine a la faculté d'exiger aussi une signalisation des envois non prioritaires et de surface.

Article **RE 806**
Emballages spéciaux

1. Les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte résistante, remplie d'une matière protectrice appropriée. Tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte, doit être empêché.

2. Les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale résistante, garnie d'une matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement.

3. Les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.), placé lui-même dans une boîte suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu.

4. Les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes résistantes avec une matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages.

5. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) résistants. Ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte solide.

6. Les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

7. Les envois contenant des médicaments urgents ou des substances chimiques de référence doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:

Symbole et inscription en noir

URGENT

☐ MÉDICAMENTS[1]

☐ SUBSTANCES CHIMIQUES DE RÉFÉRENCE[1]

[1] Cocher la case qui convient

Fond vert clair

(Dimensions 62 × 44 mm)

8. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article **RE 807**
Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes.

1.1 Le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture.

1.2 Le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telle que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci.

1.3 Le panneau doit être rectangulaire. Sa plus grande dimension doit être parallèle à la longueur de l'enveloppe. L'adresse du destinataire doit apparaître dans le même sens. **Toutefois, pour les envois de format C 4 (229 x 324 mm), ou formats similaires, les Administrations peuvent admettre que le panneau transparent soit disposé transversalement, de telle façon que sa plus grande dimension soit parallèle à la largeur de l'enveloppe.**

1.4 Tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau.

1.5 L'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, tout au moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau.

1.6 Le panneau doit être placé de manière à laisser un espace suffisant pour l'application du timbre à date.

1.7 Le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Les envois sous enveloppe entièrement transparente peuvent être admis si la surface de l'enveloppe est conçue de façon à ne pas compliquer le traitement du courrier. Une étiquette suffisamment grande pour faire apparaître l'adresse du destinataire, l'affranchissement ainsi que les mentions de service doit être solidement fixée sur la surface extérieure de l'envoi. Les envois sous enveloppe à panneau ouvert ne sont pas admis.

3. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre des enveloppes avec deux ou plusieurs panneaux transparents. Le panneau réservé à l'adresse du destinataire doit répondre aux conditions fixées sous 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues sous 1.2, 1.4, 1.6 et 1.7 sont applicables par analogie.

Article **RE 901**
Conditions d'application des taxes d'affranchissement

1. Les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article **9.2** de la Convention les équivalents suivants:

jusqu'à 20 g	1 oz:
jusqu'à 50 g	2 oz:
jusqu'à 100 g	4 oz:
jusqu'à 250 g	8 oz:
jusqu'à 500 g	1 lb:
jusqu'à 1000 g	2 lb:
par 1000 g en sus	2 lb.

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués à l'article **9.2** de la Convention, sous réserve des conditions suivantes.

2.1 Pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué à l'article **9.2** de la Convention. Toutefois, les Administrations ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.

2.2 Pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué à l'article **8** de la Convention.

3. Les Pays-membres qui ont supprimé les cartes postales, les imprimés ou les petits paquets comme catégories distinctes d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur peuvent en faire de même en ce qui concerne le courrier à destination de l'étranger.

4. Les Administrations postales ont le droit de limiter la réduction prévue à l'article **9.4** de la Convention aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc. Il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques. La réduction est toutefois possible s'il s'agit d'éléments publicitaires détachés étant à considérer comme des parties intégrantes du journal ou écrit périodique.

Article **RE 902**
Envois normalisés

1. Sont considérés comme normalisés, au sens de l'article **9.6** de la Convention, les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par √ 2 (valeur approchée 1,4). Ces envois doivent répondre aux conditions suivantes.

1.1 Dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

1.2 Dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm.

1.3 Poids maximal: 20 g.

1.4 Epaisseur maximale: 5 mm.

1.5 Les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe et la suscription doit être portée du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture.

1.6 La suscription doit être portée dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord inférieur;
et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit.

1.7 Du côté de la suscription, une zone rectangulaire de 40 mm (– 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent également aux envois sous enveloppe à panneau transparent dont les conditions générales d'admission sont fixées à l'article **RE 807**. Le panneau transparent dans lequel apparaît l'adresse du destinataire doit en outre se trouver à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord latéral gauche;
15 mm du bord inférieur.

2.1 Le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur. Les mentions de service peuvent être placées juste au-dessus de l'adresse du destinataire.

3. Aucune mention ou graphisme parasite quel qu'il soit ne doit apparaître:

3.1 en dessous de l'adresse;

3.2 à droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi;

3.3 à gauche de l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la première ligne de l'adresse au bord inférieur de l'envoi;

3.4 dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur de l'envoi et de 140 mm de longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

4. Les Administrations qui, dans leur service intérieur, admettent comme normalisés les envois sous enveloppe dont la largeur n'est pas supérieure à 162 mm, avec une tolérance de 2 mm, peuvent également admettre ces envois comme normalisés dans le service international.

5. Les envois sous forme de cartes allant jusqu'à un format de 120 x 235 mm peuvent être admis comme envois normalisés, à condition qu'ils soient confectionnés en papier-carton d'un grammage offrant une rigidité suffisante pour permettre un traitement sans difficulté.

6. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

6.1 les cartes pliées;

6.2 les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'œillets métalliques ou de crochets pliés;

6.3 les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);

6.4 les envois dont l'enveloppe est confectionnée en une matière qui possède des propriétés physiques fondamentalement différentes de celles du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confection des panneaux des enveloppes à fenêtre);

6.5 les envois contenant des objets faisant saillie;

6.6 les **envois** pliés expédiés à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermés de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

Article **RE 1001**
Calcul des surtaxes pour les **envois-avion**

1. Les Administrations sont autorisées à appliquer, pour le calcul des surtaxes pour les **envois-avion**, des échelons de poids inférieurs à ceux indiqués à l'article **9.2** de la Convention.

Article **RE 1301**
Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:

1.1 timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;

1.2 marques d'affranchissement postales débitées par des distributeurs automatiques installés par les Administrations postales;

1.3 empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;

1.4 empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

2. Les envois peuvent également être pourvus d'une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple «Taxe perçue». Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine. Dans le cas des envois non ou insuffisamment affranchis, l'empreinte du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement est apportée en regard de ladite mention.

Article **RE 1302**
Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou empreintes d'affranchissement

1. Timbres-poste et marques d'affranchissement postales

1.1 Les timbres-poste et les marques d'affranchissement postales doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins. Ils doivent porter l'indication de leur valeur d'affranchissement soit en caractères latins, soit en chiffres arabes. Ils peuvent aussi porter l'indication «Postes» en caractères latins ou autres.

1.2 Ils peuvent avoir n'importe quelle forme, sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.

1.3 Ils peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues sous 1.1.

1.4 Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques peuvent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. De même, ils peuvent porter, dans n'importe quelle langue, une mention indiquant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

2. Empreintes de machines à affranchir

2.1 Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du lieu d'origine et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple «Taxe perçue».

2.2 Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.

2.3 Les indications du pays et du lieu d'origine doivent figurer en caractères latins, complétées éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

3. Empreintes d'affranchissement

3.1 Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage doivent comporter l'indication du pays d'origine et éventuellement du bureau de dépôt en caractères latins, complétée selon le cas par la même indication en d'autres caractères. Elles doivent aussi comporter une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple «Taxe perçue». Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm². Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

Article **RE 1303**
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie en cas de présomption de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste, de marques d'affranchissement postales, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie.

1.1 Lorsque, au départ, l'affranchissement sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon. L'envoi, accompagné d'un **avis, est** adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que **ces avis qui** concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

1.2 Le destinataire est convoqué pour constater le fait. L'envoi ne lui est remis que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, le corps du délit présumé. Il peut s'agir soit de l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit, soit de la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un **procès-verbal, signé** par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièce à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue sous 1.1 et 1.2 doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article **RE 1304**
Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés, du côté de la suscription, d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date n'est pas obligatoire:

2.1 pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;

2.2 pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;

2.3 pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;

2.4 pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article **7.2** de la Convention.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être:

4.1 barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité ou

4.2 annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois **prioritaires sous enveloppe et des** lettres et au **recto des** cartes postales.

Article **RE 1305**
Envois non ou insuffisamment affranchis

1. Si l'Administration d'origine n'applique aucune des facultés prévues à l'article **13.2** et 3 de la Convention ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, **les envois prioritaires**, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchis sont toujours acheminés vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.

2. Il incombe à l'Administration d'origine de fixer les **modalités d'acheminement des envois non ou insuffisamment affranchis** vers le pays de destination. **Toutefois, les Administrations doivent, en règle générale, expédier par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) les envois indiqués par l'expéditeur comme devant être acheminés en tant qu'envois prioritaires ou envois-avion.**

3. Les envois acheminés vers le pays de destination sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto. A côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, le montant minimal de sa taxe non réduite valable pour le premier échelon de poids **des envois prioritaires ou** des lettres expédiées à l'étranger.

4. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

5. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées sous 3 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids **des envois prioritaires ou** des lettres expédiés **à l'étranger.** A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement mentionnée à l'article **13.3** de la Convention. L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.

6. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

7. Si la fraction prévue sous 3 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

8. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes, qui doivent être encadrés au crayon.

9. Les envois recommandés et les **envois** avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

Article **RE 1401**
Timbrage des envois de la poste aux lettres déposés à bord des navires

1. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier de bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention «Navire», «Paquebot» ou toute autre mention analogue.

Article RE 1501
Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle **CN 01** ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international. Celui-ci les livre aux Administrations à l'appui d'un **relevé CN 02**, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

2.1 de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de **leur authenticité**;

2.2 d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression;

2.3 d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression ou d'une empreinte de contrôle le nom du pays ou de demander au Bureau international que ce nom soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent. Ils sont accompagnés d'un relevé **CN 03** établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur. La valeur est calculée conformément au taux prévu à l'article **15.2** de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé **CN 03** spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé **CN 03** séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé **CN 03**, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

7.1 au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période **annuelle** précédente;

7.2 au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

8. Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si, dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé, aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

9. Le Bureau international établit un décompte général annuel.

9.1 Ce décompte comporte les débits et crédits visés sous 7.

9.2 Il comprend les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période **annuelle**. Les bonifications sont réparties à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations.

9.3 Il indique les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

10. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

11. Les articles **RE 5109.11** et **RE 5110** sont applicables.

Chapitre 2

Services spéciaux

Article **RE 1601**
Admission des envois recommandés

1. Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois recommandés. Toutefois, les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur. En cas de fermeture d'envois recommandés à l'aide d'un ruban adhésif sans marque individuelle, l'Administration d'origine peut prévoir une marque ou une empreinte de timbre à date apposée à la fois sur le ruban et l'emballage.

2. Les envois portant une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

Article **RE 1602**
Désignation des envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter clairement et en caractères très apparents l'en-tête «Recommandé» accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Les envois recommandés doivent être revêtus d'une étiquette **CN 04** adhérant parfaitement.

3. Les Administrations se trouvant dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes **CN 04** peuvent utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle **CN 04** où seule la lettre R est imprimée. Les autres indications dudit modèle doivent être ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque.

4. L'étiquette et l'en-tête «Recommandé» doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, ces indications sont placées au-dessus de l'adresse, de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs M recommandés, l'étiquette **CN 04** doit être parfaitement collée sur l'étiquette-adresse fournie par l'expéditeur.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette **CN 04**, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette. Le cas échéant, elles peuvent coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.

6. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette **CN 04**, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette **CN 04**. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, pour autant qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette **CN 04** peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé, dans tous les cas, à l'extrémité gauche du panneau.

7. L'Administration d'origine s'assure que les envois recommandés sont désignés conformément aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées avant de transmettre les envois aux pays de destination.

8. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article **RE 1701**
Admission des envois à livraison attestée

1. Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois à livraison attestée.

2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi à livraison attestée.

Article **RE 1702**
Désignation des envois à livraison attestée

1. Les envois à livraison attestée doivent être revêtus d'une étiquette **CN 05** adhérant parfaitement.

2. L'étiquette doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, l'étiquette est placée au-dessus de l'adresse, de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci.

3. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois à livraison attestée des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette **CN 05**, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette **CN 05**. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un

procédé quelconque, pour autant qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette **CN 05** peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé, dans tous les cas, à l'extrémité gauche du panneau.

4. L'Administration d'origine doit s'assurer que les envois à livraison attestée sont correctement signalés, conformément aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées avant de transmettre les envois aux pays de destination.

5. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois à livraison attestée par les Administrations intermédiaires.

Article **RE 1801**
Admission des **envois** avec valeur déclarée

1. Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des **envois** avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

2. Les **envois** avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admis à l'expédition.

2.1 Ils doivent être scellés par des cachets identiques à la cire, par des plombs, du ruban adhésif ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur; **pour ceux qui sont scellés par du ruban adhésif transparent, l'empreinte ou la marque spéciale uniforme de l'expéditeur doit être appliquée directement sur la fermeture de l'enveloppe avant l'apposition du ruban adhésif transparent.** Les Administrations peuvent cependant convenir de ne pas exiger une telle empreinte ou marque.

2.2 Les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas. Les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce. Il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent. Les Administrations devraient recommander à leurs clients de conditionner les envois contenant des objets de haute valeur (billets de banque, pierres précieuses, etc.) dans un emballage intérieur plus solide que le papier (carton, matière plastique, métal, etc.).

2.3 Le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés.

2.4 Les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage. Les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les **envois** avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine.

2.5 Si les **envois** avec valeur déclarée sont entourés d'un croisé de ficelle et scellés de la manière indiquée sous 2.1, il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.

3. Les **envois** avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes.

3.1 Il doit s'agir de boîtes en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes.

3.2 Les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 mm.

3.3 Les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service. Ces boites doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée sous 2.1. Si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans nœuds. Les deux bouts de la ficelle doivent être réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.

4. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur **d'un envoi** avec valeur déclarée.

5. L'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple «Taxe perçue». Cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

6. Les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis. Les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article **RE 1802**
Envois avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents de déclaration de valeur, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

2. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur. Le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

3. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

4. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine. Elle doit être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée. L'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

5. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion, arrondi, le cas échéant, à l'unité supérieure, doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays **d'origine. La conversion** n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

6. Lorsque des circonstances quelconques ou les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans **un envoi**, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai. Le cas échéant, les pièces de l'enquête à l'appui sont jointes à l'avis. Si **l'envoi** n'a pas encore été livré au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'il lui soit renvoyé.

Article **RE 1803**
Désignation et traitement des **envois** avec valeur déclarée

1. Les **envois** avec valeur déclarée doivent être revêtus d'une **étiquette CN 06** et portant, en caractères latins, la lettre «V», le nom du bureau d'origine et le numéro **de série** de l'envoi.

2. Le poids exact en grammes est inscrit sur l'envoi.

3. L'étiquette **CN 06** ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

4. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette **CN 06** par l'étiquette **CN 04** prévue à l'article **RE 1602.2**, et une étiquette **rose**, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée».

5. Une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt est apposée du côté de la suscription.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des **envois** avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque **envoi** avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article **RE 1901**
Désignation des envois exprès

1. Les envois à remettre par exprès sont pourvus soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot «Exprès» doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules **rouges. L'étiquette ou l'empreinte de timbre doit, autant que possible, correspondre au modèle reproduit ci-dessous.** L'étiquette, l'empreinte ou la mention «Exprès» doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.



Article **RE 1902**
Traitement des envois exprès

1. Lorsque sa réglementation le prévoit, l'Administration de destination a la faculté de faire remettre par exprès un avis d'arrivée **d'un envoi** avec valeur déclarée, et non l'envoi lui-même.

2. Si les envois exprès doivent être soumis à un contrôle douanier, les Administrations sont tenues:

2.1 de les présenter à la douane aussitôt que possible après leur arrivée:

2.2 d'encourager les autorités douanières de leur pays à effectuer le contrôle de ces envois avec rapidité.

3. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article **RE 1305.3**.

4. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

Article **RE 2001**
Désignation des envois avec avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caractères très apparents, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte du timbre «A.R.». L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être affecté également à la mention «Avis de réception» ou au timbre «A.R.» qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Les envois visés sous 1 sont accompagnés d'une formule **CN 07** de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair. L'expéditeur remplit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, les différentes rubriques conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi. Si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il peut être tenu compte du poids de la formule **CN 07**. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

Article **RE 2002**
Traitement des avis de réception

1. L'avis de réception doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination. Si ces règlements le prévoient et excepté dans le cas de remise en main propre au destinataire, l'avis peut être signé par l'agent du bureau de destination.

2. Le bureau de destination renvoie par le premier courrier la formule **CN 07**, dûment complétée, directement à l'expéditeur. Cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'avis de réception est renvoyé sans avoir été dûment complété, l'irrégularité est signalée au moyen de la formule **CN 08** prévue à l'article **RE 3001.1** et à laquelle est joint l'avis de réception en question.

3. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule **CN 08**. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention «Duplicata», est joint à la réclamation **CN 08**. Cette dernière est traitée selon l'article **RE 3001**. La formule **CN 07** reste attachée à la réclamation **CN 08** pour remise ultérieure au réclamant.

Article **RE 2101**
Désignation et traitement des envois à remettre en main propre

1. Les envois recommandés, les envois à livraison attestée et les **envois** avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention «A remettre en main propre» ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Lorsque l'expéditeur a demandé un avis de réception et une remise en main propre au destinataire, la formule **CN 07** doit être signée par ce dernier ou, en cas d'impossibilité, par son mandataire dûment autorisé.

3. Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir et si la réglementation intérieure le permet.

Article **RE 2201**
Désignation et traitement des envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, en caractères très apparents, l'en-tête «Franc de taxes et de droits» ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication «Franc de taxes et de droits». L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement **CN 11**. L'expéditeur de l'envoi complète le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Le bureau expéditeur y apporte les indications afférentes au service postal. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article **22.2** de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. L'expéditeur peut demander, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits.

3.1 Si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci est revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due. Elle est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue sous 1.

3.2 Si la demande est destinée à être transmise par voie des télécommunications, le bureau d'origine en avertit par voie des télécommunications le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article **RE 2202**
Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des taxes, droits de douane ou autres frais pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie. Le taux utilisé ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article **RE 2203**
Décompte avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux taxes, droits de douane et autres frais déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels **CN 12**, établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les données des parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des taxes, droits de douane et autres frais de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier **CN 12**, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux **CP 75** ou enfin avec les comptes R 5 des **envois contre remboursement**, sans y être incorporés.

Article RE 2301
Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI). Généralités

1. Le service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI) a pour objet de permettre à des expéditeurs autorisés à affranchir au préalable les envois en réponse déposés par leurs correspondants résidant à l'étranger.

2. Le service CCRI fonctionne de la manière suivante:

2.1 les envois de l'expéditeur autorisé résidant dans le pays A envoyés à ses correspondants résidant dans un ou plusieurs pays B contiennent chacun une enveloppe, une carte ou une étiquette CCRI;

2.2 les correspondants résidant dans le (ou les) pays B peuvent utiliser les enveloppes, cartes ou étiquettes CCRI pour répondre à l'expéditeur. Les envois CCRI sont considérés comme des envois prioritaires ou des envois-avion ordinaires affranchis conformément à l'article RE 1301.1.4;

2.3 les envois CCRI déposés sont transmis au pays A et remis à l'expéditeur autorisé.

3. Les Administrations postales sont libres de fixer les taxes et les conditions pour l'autorisation d'utilisation du service et pour le traitement des envois remis.

4. Les Administrations qui assurent le service CCRI peuvent le faire soit sur base de réciprocité, soit dans un seul sens. Cette dernière modalité suppose que l'Administration d'un pays B accepte le dépôt des envois CCRI, mais ne délivre pas d'autorisation d'utilisation du service à des clients résidant sur son territoire.

5. Les envois CCRI sont admis dans les envois de la poste aux lettres échangés entre les Administrations qui assurent le service.

6. Les Administrations assurant le service précisent à leurs clients, lors de l'autorisation d'utilisation du service, l'obligation de se conformer aux dispositions de l'article RE 2302 et aux prescriptions contenues dans le Manuel de la Convention.

Article RE 2302
Caractéristiques des envois CCRI

1. Les envois CCRI peuvent se présenter sous la forme de cartes ou d'enveloppes conformes au modèle ci-après et aux prescriptions du Manuel de la Convention.

Prioritaire
Par avion

CCRI N°:

NE PAS AFFRANCHIR

RÉPONSE PAYÉE
GRANDE-BRETAGNE

MESSRS. T. Smith & Co.
99 Temple Street
PRESTON
GREAT BRITAIN
PR1 1ZY

2. Sont aussi admis comme envois CCRI les envois constitués d'enveloppes ou de paquets comportant une étiquette selon le modèle prévu sous 1 et conforme aux prescriptions du Manuel de la Convention.

3. Les envois CCRI doivent être conformes aux limites de dimension applicables aux envois de la poste aux lettres équivalents spécifiées à l'article RE 802. Ils ne doivent pas peser plus de 250 grammes.

4. Les envois CCRI peuvent contenir des correspondances, imprimés et marchandises sans valeur commerciale.

5. Par dérogation aux dispositions sous 3 et 4, les Administrations peuvent convenir bilatéralement de ne pas admettre de marchandises dans les envois CCRI et d'en limiter le poids à 50 grammes.

Article RE 2401
Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières biologiques périssables

1. Matières biologiques périssables infectieuses

1.1 Les matières biologiques périssables infectieuses, ou que l'on peut raisonnablement soupçonner d'être infectieuses pour l'homme et pour les animaux, doivent être déclarées «Substances infectieuses».

1.2 Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état. Les envois ne doivent présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux.

1.2.1 L'emballage se compose d'un récipient primaire étanche, d'un emballage secondaire étanche et d'un emballage extérieur. Celui-ci doit être suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalant à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.

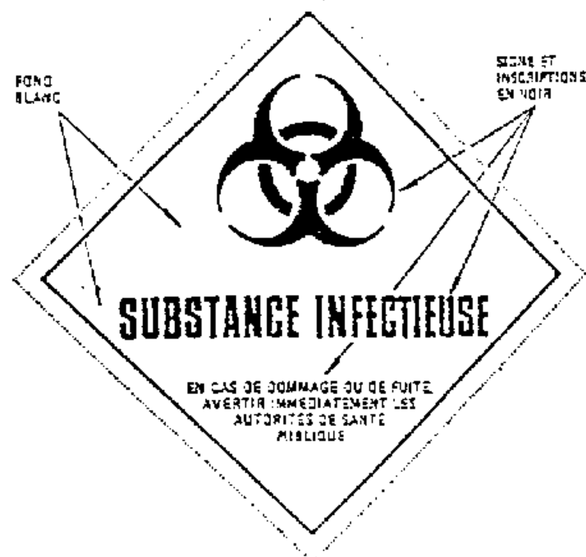
1.2.2 Un matériau absorbant doit être placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, ils doivent être enveloppés individuellement pour éviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par exemple, doit être en quantité suffisante pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopique qui ne s'évapore pas dans les conditions du transport et qui en fait n'est pas toxique pour l'homme peut être ajoutée.

1.3 Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un emballage spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballée selon les indications ci-après.

1.3.1 Les substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure seront placées dans des récipients primaires. Ceux-ci peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, des moyens efficaces seront utilisés, tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Des capsules vissées seront renforcées avec du ruban adhésif.

1.3.2 Les substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, «tampons congelés», glace carbonique) ne doivent pas être placées dans des récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doit être placée à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des étais intérieurs seront prévus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiale une fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise de la glace, l'emballage doit être étanche et, si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'échappement du gaz carbonique.

1.4 La boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination dûment autorisés, d'une étiquette normalisée. Cette étiquette est en forme de losange de 10 x 10 cm ou de 5 x 5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieure, les mots «Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique». L'étiquette se présente comme suit:



2. Matières biologiques périssables non infectieuses

2.1 Les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées dans un récipient imperméable interne, placé dans un récipient protecteur externe. Une substance absorbante doit être placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe. Cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement.

2.2 Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées.

2.3 Le transport par la voie aérienne comporte des changements de pression atmosphérique. Si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, il est exigé que ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression.

2.4 Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions 62 × 44 mm)

Article RE 2402
Conditions d'acceptation et désignation des envois contenant des matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.

2. L'emballage extérieur des envois contenant des matières radioactives doit être muni par l'expéditeur de la mention apparente et durable «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste», mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, il doit porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Chapitre 3

Dispositions particulières

Article RE 2601
Traitement des envois admis à tort

1. Les envois qui n'auraient pas dû être admis en application des articles **24** et **26.1** de la Convention doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, **les envois qui ont été admis à tort et ne remplissent pas les conditions de l'article 8 de la Convention et de l'article RE 802 concernant le contenu, le poids ou les dimensions doivent autant que possible être remis aux destinataires sans supplément de taxe. Les envois admis à tort contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives et ne remplissant pas les dispositions de l'article 24 de la Convention peuvent aussi être remis aux destinataires, si les dispositions appliquées dans le pays de destination le permettent.**

2. Les envois contenant les objets mentionnés à l'article **26.5** et 6 de la Convention et admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence.

3. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

4. Dans le cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à saisie. Un envoi admis à tort et renvoyé à l'origine doit être accompagné d'une information analogue.

5. En cas de saisie d'un envoi postal admis à tort à l'expédition, l'Administration de destination doit en informer l'Administration d'origine par l'envoi **d'un procès-verbal CN 13**.

6. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article RE 2701
Conditions de réexpédition des envois de la poste aux lettres

1. Généralités

1.1 Les envois adressés à des destinataires ayant changé d'adresse sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

1.2 **Tout envoi** avec valeur déclarée dont le destinataire est parti pour un autre pays peut être réexpédié si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

1.3 La réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. Cela est valable aussi pour les envois adressés primitivement à l'intérieur d'un pays.

1.4 Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

1.5 Les envois ordinaires ou recommandés renvoyés aux expéditeurs pour complément ou rectification d'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés. Ils sont traités comme de nouveaux envois, passibles d'une nouvelle taxe.

1.6 Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.

1.7 Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

2. Acheminement

2.1 Les **envois prioritaires et les envois-avion** sont réexpédiés sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2.2 Les autres **envois** sont réexpédiés par les moyens de transport normalement utilisés pour les **envois non prioritaires ou de surface** (S.A.L. compris). Ils peuvent être réacheminés par **voie prioritaire ou** aérienne sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer **la différence d'affranchissement correspondant à la nouvelle transmission prioritaire ou au nouveau parcours aérien.** Dans ce cas, la **différence d'affranchissement** est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice. **Tous les envois** peuvent également être réacheminés par la voie la plus rapide si **la différence d'affranchissement est payée** au bureau réexpéditeur par une tierce personne. La réexpédition de tels envois par la voie la plus rapide à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

2.3 Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire dans les conditions prévues sous 2.2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

3. Taxation

3.1 Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3.2 Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement pour envois non ou insuffisamment affranchis. En cas de réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale, selon 2.2 et 2.3.

3.3 Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement pour envois non ou insuffisamment affranchis.

3.4 En cas de réexpédition sur un autre pays, les taxes suivantes doivent être annulées:

3.4.1 la taxe de poste restante;

3.4.2 la taxe de présentation à la douane;

3.4.3 la taxe de magasinage;

3.4.4 la taxe de commission;

3.4.5 la taxe complémentaire d'exprès;

3.4.6 la taxe de remise aux destinataires des petits paquets.

3.5 Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, **R 3bis**, R 6, **R 6bis** ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

3.6 Les envois de la poste aux lettres réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours. Les droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays réexpéditeur n'accorde pas l'annulation sont également dus par les destinataires.

Article **RE 2702**
Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé d'adresse peuvent être insérés dans des enveloppes **collectrices CN 14**, fournies par les Administrations. Le nom et la nouvelle adresse du destinataire doivent seuls être inscrits sur ces enveloppes.

2. Lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe **CN 14**.

3. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier. Des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures sont également exclus.

4. Les enveloppes **collectrices CN 14** et les sacs utilisés pour la réexpédition collective des correspondances sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie prescrite pour les envois individuels.

5. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur. Celui-ci perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois réexpédiés pourraient être passibles. Lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté, la taxe à percevoir à l'arrivée est indiquée sur les envois. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac. Le cas échéant, il applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette du sac le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois réexpédiés.

6. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés. La taxe de traitement pour envois non ou insuffisamment affranchis n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.

7. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu sous 1 à 6. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyages, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article **RE 2801**
Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur **et délai de garde**

1. Généralités

1.1 Les envois non distribuables mentionnés à l'article 28 de la Convention sont renvoyés au pays d'origine, sous réserve des dispositions de la législation du pays de destination.

1.2 Le renvoi doit avoir lieu immédiatement pour les envois refusés par le destinataire ou dont la livraison est manifestement impossible.

1.3 Les autres envois non distribuables sont gardés par l'Administration de destination pendant un délai fixé par sa réglementation. Toutefois, le délai de garde ne peut dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

2. Modalités particulières

2.1 Les envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expéditeurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.

2.2 Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

2.3 Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les Administrations s'efforcent néanmoins d'effectuer ce retour à l'expéditeur, ou de l'en informer comme il convient, lorsqu'il s'agit de la répétition de tentatives infructueuses de remise ou d'envois en nombre. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

2.4 Doivent être considérés comme non distribuables les envois pour des tiers:

2.4.1 adressés aux soins des services diplomatiques ou consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés;

2.4.2 adressés à des hôtels, des logements, des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires.

2.5 En aucun cas, les envois visés sous 2.4 ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

3. Acheminement

3.1 Lorsque la voie de surface n'est plus employée par le pays qui fait le renvoi, il a l'obligation de transmettre les envois non distribuables par la voie la plus adéquate qu'il utilise.

3.2 **Les envois prioritaires, les lettres-avion et les cartes postales-avion** à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3.3 Les **envois-avion** non distribuables, autres que les lettres-avion et les cartes postales-avion sont renvoyés à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les **envois non prioritaires ou de surface** (S.A.L. compris), sauf:

3.3.1 en cas d'interruption de ces moyens de transport:

3.3.2 si l'Administration de destination a choisi de façon systématique la voie aérienne pour le renvoi de ces **envois**.

3.4 Pour le renvoi des **envois** à l'origine par la voie **prioritaire ou aérienne** à la demande de l'expéditeur, l'article **RE 2701.2.2** et 3 est applicable par analogie.

Article **RE 2802**
Traitement des envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer, en langue française, la cause de la non-remise. Le motif sera mentionné, d'une manière claire et concise, si possible au recto de l'envoi, sous la forme suivante: inconnu, refusé, **déménagé**, non réclamé, **adresse insuffisante**, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette **CN 15** à remplir selon le cas. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention «Retour» à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso **des envois prioritaires sous enveloppe et** des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée «Envois non distribuables», comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables ordinaires qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les **envois** avec valeur déclarée non distribués doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article **RE 2801.1.3**. Ces envois sont inscrits sur la feuille **d'envoi CN 16** et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

6. Les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine sont traités d'après l'article **RE 2701.3.**

Article **RE 2901**
Traitement des demandes de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse

1. Généralités

1.1 Toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule **CN 17**. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

1.2 En remettant la demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. L'Administration du pays d'origine assume la responsabilité de la justification.

1.3 Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination. La taxe prévue à l'article **29.3** de la Convention n'est pas perçue dans un tel cas.

1.4 Par une notification adressée au Bureau international, toute Administration peut prévoir l'échange des demandes **CN 17**, en ce qui la concerne, par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné. Ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

1.5 Les Administrations qui usent de la faculté prévue sous 1.4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou par voie des télécommunications, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie des télécommunications ou à un service analogue est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par voie postale.

1.6 Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande est traitée selon la législation de ce pays.

2. Transmission par voie postale

2.1 Si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule **CN 17**, accompagnée si possible d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2.2 Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement. Les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

2.3 A la réception de la formule **CN 17**, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

2.4 La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au moyen **d'une copie** de la formule **CN 17** **dûment remplie dans la partie «Réponse du bureau de destination»**. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

2.4.1 recherches infructueuses;

2.4.2 envoi déjà remis au destinataire;

2.4.3 envoi confisqué, détruit ou saisi.

2.5 Le renvoi à l'origine d'un envoi **non prioritaire ou** de surface à la suite d'une demande de retrait a lieu **par voie prioritaire ou** par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la **différence d'affranchissement** correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié **par voie prioritaire ou** par voie aérienne à la suite d'une demande de modification ou de correction d'adresse, la **différence d'affranchissement** correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Transmission par voie des télécommunications

3.1 Si la demande doit être faite par voie des télécommunications, la formule **CN 17** est déposée au service correspondant chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination. L'expéditeur doit payer la taxe correspondant à ce service.

3.2 A la réception du message reçu par voie des télécommunications, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3.3 Toute demande de modification ou de correction d'adresse relative à **un envoi** avec valeur déclarée formulée par voie des télécommunications doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue sous 2.1. La formule **CN 17** doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du ...». En attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande transmise par voie des télécommunications sans attendre la confirmation postale.

3.4 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être informé par voie des télécommunications des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande. Il doit payer la taxe y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, il doit acquitter la taxe d'un **télégramme calculée** sur la base de quinze mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.

3.5 Si l'expéditeur d'une demande transmise par voie des télécommunications a demandé d'être informé par un moyen analogue, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine. Celui-ci renseigne l'expéditeur le plus rapidement possible. Il en est de même lorsqu'une demande par voie des télécommunications n'est pas suffisamment explicite pour identifier sûrement l'envoi.

Article **RE 2902**
Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse introduite conformément à l'article **29.2** de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule **CN 17**. Il transmet ensuite la formule **CN 17** au bureau d'origine ou de destination de l'envoi.

2. Si la demande concerne un envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être présenté par l'expéditeur et la formule **CN 17** doit être revêtue de la mention «Vu l'original du récépissé de dépôt». Avant d'être rendu à l'expéditeur, le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: «Demande de retrait (de modification ou de correction d'adresse) déposée le ... au bureau ...». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande. La formule **CN 17** est alors transmise au bureau de destination par l'intermédiaire du bureau d'origine de l'envoi.

3. Toute demande introduite par voie des télécommunications dans les conditions prévues sous 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée, une formule **CN 17**, revêtue des mentions «Vu l'original du récépissé de dépôt» et «Demande transmise par voie des télécommunications déposée le ... au bureau de ...», doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule **CN 17, en caractères très apparents**, la mention «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du ...» et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est joint à cette information.

5. L'article **RE 2901** est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article RE 3001
Traitement des réclamations

1. Généralités

1.1 Toute réclamation donne lieu à l'établissement **d'une formule** CN 08.

1.2 La formule **CN 08** doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible. Il sera fait usage de préférence de lettres capitales latines et de chiffres arabes ou, mieux encore, de la machine à écrire.

1.3 Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, **R 3bis**, R 6, **R 6bis** ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

1.4 Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

1.5 Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations **CN 08** qui concernent son service soient transmises à **l'Administration** centrale ou à un **ou plus d'un** bureau spécialement **désigné**.

1.6 La formule **CN 08** et les pièces qui y sont jointes doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé dans le plus bref délai, au plus tard dans un délai de **deux** mois à partir de la date de la réclamation originale. Elles seront accompagnées de la déclaration du destinataire, établie sur une formule **CN 18** et certifiant la non-réception de l'envoi recherché. **Une fois ladite période écoulée, une réponse est adressée, sous une quelconque forme, à l'Administration d'origine, aux frais de l'Administration de destination, par télégramme, télex ou tout autre moyen de télécommunication.**

1.7 Si l'expéditeur fait valoir que, malgré l'attestation de livraison de l'Administration de destination, le destinataire prétend ne pas avoir reçu l'envoi recherché, il est procédé comme suit. Sur demande expresse de l'Administration d'origine, l'Administration de destination est tenue de fournir une confirmation de la remise par lettre, avis de réception **CN 07** ou autre moyen, signé conformément à l'article **RE 2002.1** ou **RE 2101.2**, selon le cas.

2. Réclamations concernant les envois ordinaires ou les envois à livraison attestée

2.1 Le bureau qui reçoit la réclamation la transmet d'office directement au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès de l'expéditeur ou du destinataire, selon le cas, envoie la formule **CN 08** d'office au bureau qui l'a établie. La transmission se fait sous enveloppe et sans lettre d'envoi, de préférence sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2.2 Si la réclamation est reconnue fondée, le bureau qui l'a établie fait parvenir la formule **CN 08** à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

3. Réclamations concernant les envois recommandés et les **envois** avec valeur déclarée

3.1 **Pour** la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition **de la dépêche ne doivent pas nécessairement être portés sur la réclamation CN 08. Les Administrations peuvent convenir entre elles de la façon de fournir ces indications, sur la formule CN 08 ou par un autre moyen.** La transmission a lieu d'office, sans lettre d'envoi et sous recommandation, toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3.2 Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

3.3 Si, lors de la réception de la **réclamation, l'Administration** centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné **en cause** est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule **CN 08 à la partie «Renseignements à fournir par le service de destination»**. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule **CN 08**.

3.4 L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau **«Réponse définitive»** de la formule **CN 08**.

3.5 La formule **CN 08**, dûment complétée dans les conditions prévues sous 3.3 et 3.4, est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous recommandation à **l'adresse du bureau** qui l'a établie.

3.6 Toute Administration intermédiaire qui transmet une **réclamation CN 08** à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule **CN 21**. Si, dans un délai d'un mois, l'Administration d'origine n'a pas reçu **l'avis CN 21**, elle adresse à l'Administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule **CN 08**.

3.7 Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai **d'un** mois, un duplicata de la formule **CN 08**, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention «Duplicata» et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

4. Demandes à transmettre par voie des télécommunications ou par le service EMS

4.1 Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule **CN 08 soit** à l'Administration centrale du pays de destination, soit **au** bureau spécialement désigné **en cause**. La taxe télégraphique est perçue **sur le demandeur**.

4.2 S'il est formulé une demande de transmission par d'autres moyens des télécommunications ou par le service EMS, les taxes normalement prévues au titre de ces services peuvent être perçues auprès du demandeur.

4.3 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être avisé par télégramme de la suite donnée à sa réclamation. Dans ce cas, il doit acquitter la taxe d'un **télégramme calculée** sur la base de quinze mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex. A titre de réciprocité, il est renoncé à la récupération des coûts d'une réponse transmise par d'autres moyens de télécommunication ou par le service EMS.

4.4 Si la réclamation par voie des télécommunications ne permet pas de déterminer le sort d'un envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée, la réclamation doit être reprise par voie postale avant d'examiner le droit à l'indemnité. Il est alors établi une formule **CN 08**, à traiter selon 3.1 à 3.7.

Article **RE 3002**
Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Si la réclamation concerne un envoi déposé dans un autre pays, la formule **CN 08** est **transmise à l'Administration centrale** ou **au** bureau spécialement désigné **de l'Administration d'origine de l'envoi**. Le récépissé de dépôt doit être produit, mais n'est pas joint à la formule **CN 08**. Celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ...».

2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu pour la conservation des documents.

Chapitre 4

Questions douanières

Article RE 3101
Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une **étiquette gommée CN 22** ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. L'étiquette gommée **CN 22** est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette **CN 22**, un fac-similé de celle-ci. Les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette **CN 22**. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 DTS ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées **CN 23** et au nombre prescrit. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette **CN 22** est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane **CN 23** sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière **solide, de préférence** insérées dans **une enveloppe transparente adhésive**. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les **envois** recommandés sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article **26.2** de la Convention ou dans les **envois** avec valeur déclarée.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues sous 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. Pour les sacs M, l'étiquette **CN 22** est collée sur l'étiquette-adresse si le pays de destination le demande. Lorsque la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 DTS ou si l'expéditeur le préfère, la partie supérieure de l'étiquette **CN 22** est apposée sur l'étiquette-adresse et les déclarations en douane **CN 23** sont fixées à cette même étiquette. Lorsque l'Administration du pays de destination le demande, elles sont attachées à un des envois compris dans le sac.

5. L'absence de l'étiquette **CN 22** ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

6. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane **CN 23**. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

7. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane. Elles font néanmoins tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes **CN 22** ou les déclarations en douane **CN 23**.

Article RE 3301
Annulation des droits de douane et autres droits

1. Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois:

1.1 renvoyés à l'origine:

1.2 détruits pour cause d'avarie complète du contenu:

1.3 réexpédiés sur un pays tiers.

Chapitre 5

Responsabilité

Article RE 3401
Application de la responsabilité des Administrations postales

1. La responsabilité des Administrations postales est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations postales qui s'engagent à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure sont responsables. envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays. des dommages dus à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois. L'engagement couvre éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. L'Administration dans le service de laquelle la perte. la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider. suivant la législation de son pays. si cette perte. cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure. Celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande.

Article RE 3501
Livraison **d'un envoi** avec valeur déclarée spolié ou avarié

1. Le bureau effectuant la livraison **d'un envoi** avec valeur déclarée spolié ou avarié établit un procès-verbal **CN 24** de vérification contradictoire et le fait contresigner. autant que possible. par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou. en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition. annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal **CN 24** établi conformément à l'article **RE 4323.10.2** est annexée à l'envoi et traitée. en cas de livraison. selon la réglementation du pays de destination. En cas de refus de l'envoi. elle reste annexée à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige. un envoi traité selon 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal **CN 24**.

Article **RE 3601**
Constat de la responsabilité de l'expéditeur

1. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'A nistration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expédi

Article **RE 3701**
Délai de paiement de l'indemnité

1. Le paiement de l'indemnité doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le **de trois** mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

Article **RE 3702**
Paiement d'office de l'indemnité

1. Le renvoi de la formule **CN 08**, dont les tableaux **«Renseignements à fournir par services intermédiaires ou par le service de destination»**, **«Renseignements à fournir pa service de destination»** et **«Réponse définitive»** n'ont pas été complétés, ne peut être consi comme une réponse définitive au sens de l'article **37.3** de la Convention.

2. Les Administrations postales qui ont formulé des réserves au Protocole final **de la Conv tion** concernant l'application de l'article **37.3** de la Convention doivent communiquer un d **qui ne pourra pas être supérieur à six mois**, dans lequel elles donnent une solution définiti l'affaire.

Troisième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres: relations entre les Administrations postales

Chapitre 1

Traitement des envois de la poste aux lettres

Article **RE 4201**
Priorité de traitement des **envois prioritaires et des envois-avion**

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'e utilisent pour le transport de leurs propres **envois prioritaires ou envois-avion** les envois l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les **Administrations qui** ne disposent pas d'un service aérien acheminent les **env prioritaires et les envois-avion** par les voies les plus rapides utilisées par la poste. Il en es même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:

3.1 assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches contenant des **envois prioritaires et des envois-avion;**

3.2 veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due à de telles dépêches;

3.3 accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des **envois prioritaires et des envois-avion** à destination de leur pays;

3.4 réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer vers les pays de destination les **envois prioritaires et les envois-avion** déposés dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les **envois prioritaires et les envois-avion** arrivant de l'étranger.

4. Les Administrations de transit et de destination doivent traiter **de façon égale** les envois prioritaires **et les envois-avion**; les Administrations **doivent** également accorder le même traitement aux envois LC de surface quand aucun niveau de service plus élevé n'est **à la disposition de** l'expéditeur. De la même manière, aucune différence **en ce qui concerne la vitesse de traitement** n'est faite entre les envois non prioritaires, les envois AO de surface **et les envois S.A.L.**

Article **RE 4301**
Dépêches

1. Les dépêches se divisent comme suit.

1.1 Les «dépêches-avion», transportées par la voie aérienne avec priorité. Les dépêches-avion peuvent contenir des **envois-avion** et des envois prioritaires.

1.2 Les «dépêches prioritaires», transportées par la voie de surface, mais qui ont la même priorité que les dépêches-avion. Les dépêches prioritaires peuvent contenir des envois prioritaires et des **envois-avion.**

1.3 Les «dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)», qui contiennent **des envois S.A.L.** et des envois non prioritaires.

1.4 Les «dépêches-surface», qui contiennent du courrier de surface et des envois non prioritaires.

2. Les dépêches transportées par la voie aérienne et par la voie de surface contenant exclusivement des envois déposés en nombre sont dénommées «dépêches de courrier en nombre».

2.1 Les dispositions du présent Règlement applicables aux dépêches sous 1.1 à 1.4 s'appliquent également aux dépêches de courrier en nombre de même voie ou mode d'acheminement, sauf si des dispositions spécifiques sont expressément prévues.

Article **RE 4302**
Echange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 3 kilogrammes par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

2. Les envois à découvert acheminés par voie de surface sont soumis au paiement de frais de transit lorsque le poids total des envois expédiés à un pays de destination déterminé excède 3 kilogrammes, que ces envois soient compris dans une même dépêche ou par jour, lorsque plusieurs dépêches sont reçues dans la journée. Dans ce cas, les barèmes figurant à l'article 48 de la Convention, majorés de 10 pour cent, sont appliqués.

3. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées. Les modifications d'acheminement éventuelles sont notifiées par l'Administration expéditrice à l'Administration de destination dans les meilleurs délais et si possible avant la date de mise en application.

4. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

5. Dans le cas où un nombre exceptionnellement important d'envois ordinaires ou recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, l'Administration d'origine est autorisée à former des dépêches closes pour les bureaux d'échange du pays de destination. Elle en avertit les pays de transit et de destination.

Article **RE 4303**
Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes pour le pays de destination ne se justifie pas. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable. Les **envois prioritaires et les envois-avion** en transit à découvert doivent, autant que possible, être transmis à une Administration qui forme des **dépêches prioritaires ou dépêches-avion** pour l'Administration de destination.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans une dépêche close mentionnée à l'article **44** de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3. Sauf entente spéciale, les envois en transit à découvert doivent être enliassés comme suit:

3.1 les **envois prioritaires expédiés par avion et les envois-avion** sont réunis dans des liasses identifiées par des étiquettes **CN 25**;

3.2 les **envois prioritaires expédiés par surface, les envois non prioritaires et les envois de surface** sont réunis dans des liasses identifiées par des étiquettes **CN 26**.

4. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination. Ils sont réunis en liasses munies d'une étiquette portant en caractères latins le nom de chacun des pays.

Article **RE 4304**
Voies et modes de transmission des **envois** avec valeur déclarée

1. Au moyen des tableaux **CN 27** reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses **envois** avec valeur déclarée.

2. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les **envois** avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

3. Suivant les convenances du service, les **envois** avec valeur déclarée peuvent être expédiés dans des dépêches closes. Ils peuvent aussi être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux **CN 27**.

4. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre entre elles pour échanger les **envois** avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des **envois** avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues un mois au moins avant le début du service.

Article **RE 4305**
Confection des dépêches

1. Formation de liasses

1.1 **Tous** les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leur format (envois normalisés, **grandes enveloppes** et autres envois) et disposés dans le sens de l'adresse. **Les Administrations appliquant le système de classification prévu à l'article 8.3 de la Convention enliassent les envois selon les catégories suivantes:**

1.1.1 lettres et cartes postales;

1.1.2 journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article **RE 4315.5**;

1.1.3 autres envois AO.

1.2 Les liasses sont désignées par des étiquettes portant en caractères latins l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Il est utilisé des étiquettes **CN 25** s'il s'agit **d'envois prioritaires expédiés par avion ou des envois-avion** et **CN 26** s'il s'agit **d'envois prioritaires expédiés par surface, d'envois non prioritaires ou d'envois de surface.**

1.3 Les envois non ou insuffisamment affranchis font l'objet de liasses distinctes qui doivent être placées dans le sac contenant la feuille d'avis. L'étiquette de liasse est frappée du timbre T.

1.4 L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

1.5 **Les envois prioritaires et** les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munis d'une mention du fait et frappés du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

2. Formation de sacs

2.1 Les dépêches, y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides, sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu. Chaque sac doit être étiqueté.

2.2 Les sacs sont clos, de préférence avec des plombs. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. La fermeture doit être telle qu'elle ne puisse être ouverte sans laisser des traces de manipulation ou de violation. Les empreintes des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

2.3 Pour la confection des dépêches-avion, il est fait usage de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs-avion sont utilisés également pour les dépêches prioritaires. Pour la confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne, il est fait usage des sacs de surface ou de sacs de même couleur.

2.4 Les Administrations peuvent convenir bilatéralement d'utiliser des sacs-avion spéciaux ou des récipients, tels que des bacs, etc., en y inscrivant des marques indiquant qu'ils ne contiennent que des envois exprès.

2.5 Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention «Postes» ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

2.6 Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

2.6.1 pour les lettres et les cartes postales;

2.6.2 le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article RE 4315.5;

2.6.3 pour les autres envois AO;

2.6.4 le cas échéant, pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention «Petits paquets».

2.7 Le paquet ou le sac des envois recommandés **ou avec** valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, une étiquette rouge. Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés **ou avec** valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

2.8 Les Administrations peuvent convenir bilatéralement de ne pas insérer de courrier ordinaire dans le sac contenant la feuille d'avis, mais de réserver exclusivement ce sac aux envois recommandés, avec valeur déclarée et exprès.

2.9 Le poids de chaque sac ne peut en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

3. Formation de paquets ou d'enveloppes

3.1 Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu.

3.2 Les paquets doivent être ficelés, cachetés, plombés ou munis de scellés en métal léger ou en matière plastique.

3.3 Lorsque les paquets ne contiennent que des envois ordinaires, ils peuvent être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau d'origine.

3.4 Pour les **dépêches-avion d'envois prioritaires et d'envois-avion** expédiés en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes **CN 28**. Celles-ci sont confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

3.5 Les **envois prioritaires et les envois-avion** déposés en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports peuvent être expédiés, par les avions en partance, sous enveloppe **CN 28**. Ce procédé est admis seulement à l'adresse des bureaux d'échange des Administrations de destination qui ont accepté ce mode de confection des dépêches-avion.

4. Sacs collecteurs. Transport en conteneurs

4.1 Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

4.2 Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, il est formé, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs. Ceux-ci sont confectionnés par les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention «Sac collecteur». Les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

4.3 En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des conteneurs, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

4.4 Les Administrations peuvent convenir, bilatéralement, d'échanger des dépêches dans des récipients autres que des sacs (par exemple des bacs, des palettes, etc.) lorsqu'il est établi que cela facilitera les opérations de traitement et préservera l'état du courrier.

Article RE 4306
Feuille d'avis

1. Une feuille d'avis **CN 31** accompagne chaque dépêche, **sauf les dépêches de courrier en nombre, lesquelles sont accompagnées d'une feuille d'avis CN 32 comme prévu à l'article RE 4314**. La feuille d'avis est placée dans une enveloppe portant, en caractères très apparents, la mention «Feuille d'avis». Cette enveloppe est de couleur rose si la dépêche contient des **envois** avec valeur déclarée et de couleur bleue si elle n'en contient pas. Elle est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés. S'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est, dans la mesure du possible, attachée sur une liasse d'envois ordinaires.

2. A l'exception des cas prévus aux articles RE 4310.1 et RE 4311.2, lorsqu'une dépêche ne contient pas de courrier recommandé ou avec valeur déclarée, les Administrations peuvent convenir bilatéralement d'attacher la feuille d'avis à l'extérieur d'un des sacs de la dépêche, dans une pochette imperméable solide pouvant résister aux rudesses du transport.

3. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule **CN 31** au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

4. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de ce qui suit.

4.1 En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination séparément pour le courrier de surface, le courrier S.A.L., **le courrier-avion ou courrier prioritaire, non prioritaire**. Chaque dépêche doit ainsi porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille d'avis doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dernière dépêche, la mention «Dernière dépêche».

4.2 Tableau **1**: les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits au tableau **1** des feuilles d'avis.

4.3 Tableau **4:** le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau. Le cas échéant, le nombre de sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément, avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (**4.2**), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau **4**.

4.4 **Lorsque des Administrations sont convenues bilatéralement d'échanger des dépêches dans des récipients autres que des sacs, elles doivent inscrire sur la feuille d'avis CN 31 le nombre et le poids de chaque type de récipient. La formule CN 31 doit donc être aménagée de manière à recevoir cette information.**

5. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

6. **Dans le cas d'envois à découvert par voie de surface d'un poids supérieur à 3 kilogrammes par dépêche ou par jour expédiés à un pays de destination déterminé, l'Administration de transit est habilitée à établir une feuille d'avis CN 31 à destination de chaque pays, dont elle expédie une copie à l'Administration d'origine.**

7. Une feuille **d'avis** négative est transmise dans la prochaine dépêche lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, par entente spéciale entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées. S'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

Article **RE 4307**
Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement **au verso** de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales **CN 33**, soit pour remplacer le **verso de la feuille d'avis**, soit comme supplément à **cette feuille.** L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro de dépêche que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou **au verso** de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau **3** de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale **CN 33** indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau **6** réservé à cet effet.

3. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues sous 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés, de manière à en préserver le contenu. Les sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud.

Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet/d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée au-dessus du premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

4. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

5. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

6. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

7. Un sac M recommandé est inscrit comme un seul envoi au tableau **6 ou au verso** de la feuille d'avis **CN 31** ou **encore** sur une liste spéciale **CN 33.** La lettre M doit être portée dans la colonne «Observations».

Article **RE 4308**
Transmission des envois à livraison attestée

1. Les envois à livraison attestée sont transmis de la même façon que les envois ordinaires.

Article **RE 4309**
Transmission des **envois** avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les **envois** avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi **CN 16** avec tous les détails que comportent ces **formules.**

2. Les **envois** avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux. Ceux-ci sont enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur. Ces paquets portent la mention «Valeurs déclarées».

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les **envois** avec valeur déclarée peuvent être insérés dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes **des envois avec valeur déclarée** peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage. Cette fermeture n'est pas utilisable si l'Administration de destination de la dépêche exige le cachetage à la cire ou le plombage des paquets ou enveloppes **des envois avec valeur déclarée**.

5. Si le nombre ou le volume des **envois** avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être insérés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les **envois** avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois. Lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les **envois** avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

7. Le sac extérieur contenant des **envois** avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article RE 4310
Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés

1. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article RE 4311
Transmission des envois exprès

1. La présence d'envois exprès est signalée par une croix (X) dans la case correspondante du tableau **4** de la feuille d'avis **CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32)**.

2. Les envois exprès sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés, les liasses des envois exprès sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés. La mention «Exprès» est portée dans la colonne «Observations» **au verso** de la feuille d'avis ou des listes spéciales **CN 33**, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est **également** signalée par une croix dans la case correspondante du tableau **4** de la feuille d'avis. Une mention analogue est portée dans la colonne «Observations» des feuilles d'envoi **CN 16**, en regard de l'inscription des **envois** avec valeur déclarée à remettre par exprès.

Article RE 4312
Transmission des envois CCRI

1. Les Administrations qui assurent le service désignent le bureau d'échange de destination spécialisé dans le traitement des dépêches contenant des envois CCRI. Si des raisons opérationnelles le justifient, les Administrations peuvent désigner plusieurs bureaux d'échange à cet effet.

2. Les envois CCRI sont mis en liasses spécifiques. L'étiquette de liasse CN 25 porte la mention «CCRI» et le nombre d'envois. Les liasses d'envois CCRI sont insérées dans le sac contenant la feuille d'avis. Toutefois, elles ne doivent pas être incluses dans le sac des envois recommandés.

2.1 Lorsque la dépêche contient plus de 2 kilogrammes d'envois CCRI, ces envois sont mis dans un sac spécifique. L'étiquette du sac porte la mention «CCRI» et, au verso, le nombre d'envois.

3. Les envois CCRI contenus dans une dépêche sont indiqués sur la feuille d'avis CN 31, sous le tableau 4 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32), dans la case réservée aux «Autres indications», de la manière suivante:

3.1 pour les envois compris dans des sacs spécifiques, écrire «Sacs CCRI», le nombre et le poids des sacs et le nombre des envois;

3.2 pour les envois expédiés avec le reste du courrier, écrire «Liasses CCRI», le nombre et le poids des liasses et le nombre des envois.

4. Eu égard au volume de trafic concerné, les Administrations peuvent convenir à titre bilatéral de procédures spécifiques.

Article **RE 4313**
Transmission des sacs M

1. Chaque sac M doit être muni d'une étiquette **CN 34, CN 35 ou CN 36** complétée par la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit. Cette étiquette s'ajoute à l'étiquette-adresse fournie par l'expéditeur.

Article RE 4314
Transmission des envois en nombre

1. Sur demande de l'Administration de destination, les envois en nombre sont expédiés dans des dépêches spécifiques, accompagnées d'une feuille d'avis CN 32.

2. La feuille d'avis CN 32 comporte le nombre et le poids des envois.

2.1 Pour les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les indications du nombre et du poids des envois peuvent être données selon le format.

3. Les dispositions de l'article RE 4306 s'appliquent par analogie aux feuilles d'avis CN 32.

Article **RE 4315**
Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, en matière plastique, en carton fort, en parchemin ou en papier collé sur une planchette. Elles doivent être munies d'un œillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles ci-annexés et mentionnés ci-après:

1.1 **CN 34** s'il s'agit de sacs de surface;

1.2 **CN 35** s'il s'agit de sacs-avion;

1.3 **CN 36** s'il s'agit de sacs de surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.).

2. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort. Celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement.

3. Les sacs contenant des envois recommandés, des **envois** avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis sont pourvus d'une étiquette rouge vermillon.

3.1 Toutefois, les Administrations ont la faculté de décider de ne pas utiliser, dans leurs relations bilatérales, les étiquettes rouges et d'opter, pour des raisons de sécurité, pour une autre méthode, convenue entre elles.

4. Une étiquette blanche est utilisée pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:

4.1 **envois prioritaires;**

4.2 lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne:

4.3 envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois).

5. Une étiquette blanche est aussi utilisée pour les sacs contenant des journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur. La mention «Journaux» ou l'indication «Jx» doit être portée sur l'étiquette blanche lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

6. Une étiquette bleu clair est utilisée pour les sacs contenant exclusivement des envois ordinaires des catégories **non prioritaires**, imprimés, cécogrammes, petits **paquets**.

7. Une étiquette bleu clair est utilisée également pour les sacs contenant des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous 5. La mention «Ecrits périodiques» peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

8. **Une étiquette violette est utilisée pour les sacs contenant exclusivement des envois en nombre ordinaires.**

9. Une étiquette verte est utilisée pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

10. Lorsqu'il s'agit d'une dépêche prioritaire acheminée par la voie de surface, l'étiquette **CN 34** doit porter en gros caractères très apparents la mention «PRIOR».

11. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente. Elle peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

12. L'étiquette des récipients contenant des envois exprès doit être dotée d'une fiche ou de la mention «Exprès». **Lorsque la fiche ou la mention «Exprès» vient se superposer à un code à barres ou à un texte quel qu'il soit inscrit sur l'étiquette CN 35, il est permis de fixer sur le sac une autre étiquette de renfort, plus grande, portant la mention «Exprès».**

13. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 cm de l'une des couleurs visées sous **3 à 7 et 9**. Une étiquette bleue **ou violette** peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

14. Les **envois** contenant des matières biologiques périssables infectieuses sont renfermés dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue à l'article **RE 2401**, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de substances infectieuses, cette fiche porte les mentions «Substance infectieuse» et «En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique».

15. Lorsqu'il s'agit de sacs ne contenant que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux, l'étiquette **du sac** doit porter en caractères très apparents l'indication «Exempt».

16. Le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de la dépêche doit être indiqué sur l'étiquette du sac ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac. Le poids est arrondi à l'hectogramme supérieur quand la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50 grammes et arrondi à l'hectogramme inférieur dans le cas contraire. L'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins.

17. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

Article **RE 4316**
Acheminement des dépêches

1. **Les dépêches closes sont acheminées par la voie la plus directe possible.**

2. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

3. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux **CN 37, CN 38 ou CN 41** et sur les étiquettes **CN 34, CN 35 ou CN 36**.

4. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

5. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

6. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit. L'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article **RE 4317**
Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)

1. En principe, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2. Cela ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne.

3. **Dans le cas mentionné sous 2, et lorsque les Administrations d'origine, de destination et la compagnie aérienne concernée se sont entendues à l'avance, la compagnie aérienne qui effectue le transbordement a la faculté d'établir, si nécessaire, un bordereau de livraison spécial qui remplacera le bordereau CN 38 ou CN 41 original. Les parties concernées s'entendent réciproquement sur les procédures à suivre et la formule à employer.**

4. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes. Les compagnies aériennes intéressées doivent toutefois accepter d'assurer le transbordement et l'Administration du pays de transit doit en être préalablement informée.

5. Dans le cas mentionné sous 4, et lorsque les Administrations d'origine, de destination et les compagnies aériennes concernées se sont entendues à l'avance, les compagnies aériennes qui effectuent le transbordement ont la faculté d'établir, si nécessaire, un bordereau de livraison spécial qui remplacera le bordereau CN 38 ou CN 41 original. Les parties concernées s'entendent réciproquement sur les procédures à suivre et la formule à employer.

6. Dans les cas visés sous 2 et 4, les sacs de dépêches peuvent être munis, en plus des étiquettes prévues pour le transport aérien du courrier, d'une étiquette **CN 42**.

7. Lorsque les dépêches-surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par avion par les soins d'une autre Administration, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les Administrations intéressées.

Article **RE 4318**
Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1. Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches signalées sur les documents pour être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Cela ne s'applique pas lorsque:

2.1 l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;

2.2 en l'absence des dispositions visées sous 2.1, la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.

3. Dans le cas visé sous 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification **CN 43**, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article **RE 4319**
Etablissement des bulletins d'essai

1. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai **CN 44**. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis **CN 31**, sur laquelle sa présence est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau **4 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32)**. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule **CN 44** manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), soit à l'adresse indiquée, soit, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établi.

2. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission des envois à découvert par l'intermédiaire d'une Administration, le bureau d'échange d'origine peut adresser à

l'Administration de destination de ces envois un bulletin d'essai **CN 44**. Ce bulletin doit être inséré dans une enveloppe sur laquelle est portée la mention «**CN 44**» à l'angle supérieur droit du recto. Le bulletin d'essai dûment complété par l'Administration de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3. Toutes les fois que l'Administration de destination constate des retards importants et découvre une voie d'acheminement plus rapide, elle peut établir un bulletin d'essai CN 44 et suggérer le parcours le plus favorable aussi bien pour les dépêches closes que pour les envois expédiés à découvert par l'intermédiaire d'une autre Administration. L'Administration d'origine doit prendre dûment en considération la requête du bureau de destination.

Article **RE 4320**
Remise des dépêches

1. **Dépêches prioritaires** et dépêches-surface

1.1 Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison **CN 37**. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire, qu'il renvoie immédiatement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

1.2 Le bordereau de livraison CN 37 peut être établi en trois exemplaires lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches. Le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant. Le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire.

1.3 **Le bordereau de livraison** CN 37 peut être également établi en trois exemplaires lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement. Les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

1.4 En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux **CN 37** distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres, d'une part, et pour les colis postaux, d'autre part.

1.5 Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire **du bordereau de livraison CN 37** que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Sauf entente spéciale entre les Administrations d'expédition et de réception des dépêches maritimes, une copie du bordereau **CN 37 doit être** transmise par avion **ou par courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié** soit au bureau d'échange réceptionnaire du port de débarquement, soit à son Administration centrale.

2. Dépêches-avion et dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)

2.1 Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de **livraison CN 38** s'il s'agit de dépêches-avion ou **CN 41** s'il s'agit de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.).

2.2 Un exemplaire du bordereau **CN 38 ou CN 41**, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur.

2.3 Deux exemplaires du bordereau **CN 38 ou CN 41** sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches.

2.4 Deux exemplaires du bordereau **CN 38 ou CN 41** sont insérés dans une enveloppe **CN 45**. **Ceux-ci** sont transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord. A l'arrivée à l'aéroport de **déchargement** des dépêches, le premier exemplaire, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches. Le deuxième exemplaire accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau **CN 38 ou CN 41** est adressé.

2.5 Les bordereaux **CN 38 ou CN 41** transmis électroniquement par le transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux exemplaires visés sous 2.4 ne sont pas immédiatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau **CN 38 ou CN 41** sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'Administration de réception. Un exemplaire est signé par l'Administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aérien. Le deuxième exemplaire accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau **CN 38 ou CN 41** est adressé.

2.6 Les Administrations peuvent s'entendre entre elles pour l'utilisation systématique du courrier électronique ou de tout autre moyen de télécommunication approprié pour transmettre les bordereaux **CN 38 ou CN 41** entre le bureau qui établit le document et le bureau qui le reçoit.

2.7 Lorsque les dépêches sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau **CN 38 ou CN 41**, à l'intention du bureau intermédiaire. Un bordereau **CN 38 ou CN 41** est également établi à l'intention du pays de destination pour les dépêches-avion réacheminées par voie de surface.

3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

4. Les dispositions prévues sous 1 à 3 s'appliquent également aux dépêches de courrier en nombre.

Article **RE 4321**
Etablissement et vérification des bordereaux de livraison **CN 37, CN 38 ou CN 41**

1. Les bordereaux de livraison sont remplis selon leur contexture sur la base des indications figurant sur les étiquettes de sacs ou sur les suscriptions. Le nombre total et le poids total des sacs et plis de chaque dépêche sont inscrits globalement par **catégorie. Les** Administrations d'origine peuvent, si elles le désirent, opter pour l'inscription individuelle de chaque sac. Le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part; ils sont signalés par un «R» dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison. Si les poids **inscrits incluent** ceux du courrier exempt de frais de transit et de frais terminaux, la colonne «Observations» est également utilisée pour signaler, par **catégorie, le poids** à déduire.

2. La présence de dépêches prioritaires acheminées par la voie de surface est signalée par la mention «PRIOR» dans la colonne «Observations» du bordereau **CN 37**.

3. Sont également inscrites sur le bordereau **CN 38**:

3.1 individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;

3.2 les dépêches sous enveloppe **CN 28**.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau **CN 38 ou CN 41** doit immédiatement les rectifier. Il les signale, par bulletin de vérification **CN 43**, au dernier bureau d'échange expéditeur et au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche. Les Administrations peuvent s'entendre pour signaler les irrégularités en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.

5. Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans **le cadre de la rubrique** du bordereau **CN 37, CN 38 ou CN 41 réservée à cet effet.**

Article **RE 4322**
Absence du bordereau de livraison **CN 37, CN 38 ou CN 41**

1. En cas d'absence du bordereau **CN 37**, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification **CN 43**, sont transmis au bureau cédant, qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

2. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination – ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport – sans être accompagnée d'un bordereau **CN 38 ou CN 41**, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document. Celui-ci doit être dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue. Le fait est signalé par bulletin de vérification **CN 43**, avec deux exemplaires du bordereau **CN 38** ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche. Ce dernier est invité à en retourner une copie dûment authentifiée.

3. Si le bordereau **CN 38 ou CN 41** original manque, l'Administration recevant la dépêche doit accepter le bordereau de substitution **CN 46 établi par la compagnie aérienne**. Le fait est signalé par un bulletin de vérification **CN 43** transmis au bureau d'origine, accompagné de deux copies du bordereau de substitution **CN 46**.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour régler les cas d'absence du bordereau **CN 38 ou CN 41** en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.

5. Le bureau d'échange de l'aéroport de destination – ou d'un aéroport intermédiaire chargé de l'acheminement par un autre transporteur – peut accepter, sans établissement d'un bulletin de vérification **CN 43**, un bordereau **CN 38 ou CN 41** fourni par le premier transporteur et transmis électroniquement depuis son bureau à l'aéroport d'expédition et dûment signé par son représentant à l'aéroport de déchargement de la dépêche.

6. Si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article **RE 4323**
Vérification des dépêches

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier:

1.1 l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison;

1.2 la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges:

1.3 l'exactitude des informations figurant sur le bordereau de livraison.

2. Le poids indiqué sur l'étiquette **CN 34, CN 35 ou CN 36** est vérifié par échantillonnage ou systématiquement. Les données du bureau d'origine sont tenues pour valables si elles diffèrent des poids constatés:

2.1 de 200 grammes ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-surface ou de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.);

2.2 de 100 grammes ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-avion, **de dépêches prioritaires ou de dépêches de courrier en nombre.**

3. **Lorsque** le bureau intermédiaire **ou de destination** constate que **la différence entre le poids réel et le poids annoncé d'un sac dépasse les limites prévues sous 2.1 ou 2.2, selon le cas,** il rectifie l'étiquette **du sac** et le bordereau **de livraison**. Il signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification **CN 43**.

4. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il la remet telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à ...». Il établit un bulletin de vérification **CN 43** et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

5. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination procède comme suit.

5.1 Il vérifie si la dépêche est complète et si elle est arrivée dans l'ordre de son expédition.

5.2 Il vérifie si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envois CN 16 et des listes **spéciales CN 33** sont exactes.

5.3 Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des **envois** avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur.

5.4 Il procède au pointage du nombre des **envois** avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de ceux-ci.

5.5 En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles **d'avis** ou listes **spéciales**. Ils prennent soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

5.6 La procédure prévue sous 5.5 s'applique également lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité telle que le manque **d'envois** avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste **spéciale**.

5.7 En cas de manque de la feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des **envois** avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

6. Particularités additionnelles concernant les dépêches de courrier en nombre

6.1 Un bulletin de vérification CN 43 est adressé à l'Administration d'origine, accompagné d'une feuille d'avis CN 32 de substitution qui comporte les caractéristiques des envois en nombre reçus dans les cas suivants:

6.1.1 l'Administration de destination a demandé la confection de dépêches de courrier en nombre et reçoit des envois en nombre dans d'autres dépêches;

6.1.2 les dépêches de courrier en nombre ne sont pas accompagnées d'une feuille d'avis CN 32;

6.1.3 l'Administration de destination reçoit des envois en nombre non signalés pour lesquels la rémunération spécifique est appliquée avec effet immédiat. Dans ce cas, l'Administration de destination transmet les formules CN 43 et CN 32 par la voie des télécommunications à l'Administration d'origine des dépêches.

6.2 Dans les cas prévus sous 6.1.1 et 6.1.3, la feuille d'avis CN 31 de la dépêche qui contenait les envois en nombre est rectifiée en conséquence et transmise jointe au bulletin de vérification CN 43.

7. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis. Pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

8. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

9. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des **envois** avec valeur déclarée font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des **envois** avec valeur déclarée est immédiatement signalée par voie des télécommunications au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal **CN 24** est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification **CN 43** à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale de laquelle ressort le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

10. Le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant **un envoi** avec valeur déclarée avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes.

10.1 S'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller **l'envoi** avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu. Cela est autorisé à la condition que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés. S'il y a lieu, les **envois** avec valeur déclarée doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif. Le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de **l'envoi** endommagé dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau **l'envoi** endommagé. L'étiquette du sac doit porter la mention «**Envoi** avec valeur déclarée endommagé». Elle doit être pourvue des renseignements suivants: numéro **de série**, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi.

10.2 Si l'état de **l'envoi** avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi lorsque la législation du pays ne s'y oppose pas et à la vérification du contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal **CN 24**. Une copie du procès-verbal est jointe à **l'envoi** avec valeur déclarée. Celui-ci doit être remballé.

10.3 Dans tous les cas, le poids de **l'envoi** avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe. Cette indication est suivie de la mention «Scellé d'office à ...» ou «Remballé à ...». Cette indication est complétée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. La constatation, lors de la vérification, d'une quelconque irrégularité ne peut en aucun cas motiver le retour d'un **envoi contenu** dans la dépêche examinée, sauf application de l'article **26** de la Convention.

Article **RE 4324**
Bulletins de vérification

1. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement au bureau d'origine de la dépêche au moyen d'un bulletin de vérification **CN 43**, établi en double exemplaire, dès vérification complète de la dépêche. S'il y a eu transit, le bulletin de vérification est adressé au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état.

2. Les indications du bulletin de vérification doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes **CN 26 et CN 25**, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification.

3. A moins d'impossibilité motivée, les éléments ci-après sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande:

3.1 le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture:

3.2 tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les **envois** avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés:

3.3 l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire.

4. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison **CN 37, CN 38 ou CN 41** sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau **CN 37, CN 38 ou CN 41** doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

5. Dans les cas prévus à l'article **RE 4323.4, 5 et 8**, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par voie des télécommunications aux frais de l'Administration qui expédie l'avis. Un tel avis doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire. Le cas échéant, le bureau intermédiaire avise également par voie des télécommunications l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

6. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de **livraison**, un bulletin de vérification **CN 43** est établi seulement si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

7. Dès l'arrivée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

8. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), un bulletin **CN 43** constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification. Il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article et de l'article **RE 4323** concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

9. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont **transmis par** la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés sous 3, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

10. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention «Bulletin de vérification». Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

11. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification les renvoient le plus promptement possible au bureau d'échange d'où ils émanent, après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Les bulletins de vérification sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés:

11.1 s'ils ne sont pas renvoyés dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition;

11.2 si l'Administration d'origine n'est pas avisée dans ce délai des enquêtes qui pourraient s'avérer encore nécessaires ou de l'envoi supplémentaire des documents utiles.

Article **RE 4325**
Envois mal dirigés

1. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Article **RE 4326**
Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un navire, un train, un avion ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des **envois** endommagés.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner par voie des télécommunications toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier. Celles-ci avisent à leur tour par la même voie toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison **CN 37, CN 38 ou CN 41** à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification **CN 43**, aux bureaux de destination des dépêches accidentées les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites. Une copie de chaque bulletin **de vérification** est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article **RE 4327**
Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau **CN 38**, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale. Ceux-ci le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

3. Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification **CN 43**, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article **RE 4328**
Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

1. Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par la voie aérienne (S.A.L.) fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau **CN 41**, il est procédé comme suit.

1.1 Les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et le réacheminent par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai. L'Administration d'origine est informée par voie des télécommunications.

1.2 Si la transmission rapide du courrier par la voie de surface, sur le pays de destination, ne peut être assurée, l'Administration du pays de transit prend contact, par voie des télécommunications, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle manière le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel acheminement doit être calculée et réglée.

1.3 L'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (**CN 37, CN 41 ou CN 38**, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

Article **RE 4329**
Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau **4** de la feuille d'avis **CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32)**. Il est renoncé à cette inscription lorsque deux Administrations ont convenu de mentionner sur la feuille d'avis uniquement les sacs munis d'étiquettes rouges.

2. Les Administrations d'origine peuvent former des dépêches spéciales pour le renvoi des sacs vides. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire lorsque les Administrations de transit ou de destination le demandent. **Pour les sacs-avion, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs à retourner atteint dix.** Les dépêches spéciales sont décrites sur des bordereaux **CN 47**. Si des dépêches spéciales ne sont pas formées, le nombre et le poids des pochées de sacs vides sont indiqués dans la colonne **appropriée du bordereau CN 37, CN 38 ou CN 41**.

3. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

4. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables. Le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des **sacs**.

5. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres. Dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des **sacs étiquetés** au nom des bureaux d'échange. **Ces sacs pourraient être scellés après accord des Administrations concernées.** Les étiquettes doivent porter la mention «Sacs vides».

6. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination (sacs M) doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.

7. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue sous **8**. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

8. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur en DTS et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

9. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches-avion les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Article **RE 4330**
Utilisation de codes à barres

1. Les Administrations ont la faculté d'utiliser dans le service postal international des codes à barres générés par ordinateur et un système d'identification unique aux fins de pistage et de recherche ou d'autres besoins d'identification. Les spécifications sont définies par le Conseil **d'exploitation postale.**

2. Les Administrations qui optent pour l'emploi de codes à barres dans le service postal international doivent respecter les spécifications techniques définies par le Conseil d'exploitation postale.

Article **RE 4401**
Dépêches échangées avec des unités militaires

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes mentionné à l'article 44 de la Convention doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de
Pour [la division navale **(ou aérienne)** (nationalité) de (désignation de la division) à
le navire (nationalité) le (nom du navire) à] (pays)

ou

De la division navale **(ou aérienne)** (nationalité) de (désignation de la division) à
Du navire (nationalité) le (nom du navire) à] (pays)
Pour le bureau de

ou

De la division navale **(ou aérienne)** (nationalité) de (désignation de la division) à
Du navire (nationalité) le (nom) du navire) à] (pays)
Pour [la division navale **(ou aérienne)** (nationalité) de (désignation de la division) à
le navire (nationalité) le (nom du navire) à] (pays)

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un navire de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du navire de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les navires ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du navire de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention «Aux soins du Consul d...» sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un navire de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce navire, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire. Elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au navire de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions militaires.

Article **RE 4501**
Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services

1. En cas de suspension temporaire de services, l'Administration ou les Administrations intéressées doivent être avisées par voie des télécommunications, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. La même procédure doit être appliquée lors de la reprise des services suspendus.

2. Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par voie des télécommunications.

3. L'Administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement, les taxes spéciales et les surtaxes aériennes si, en raison de la suspension de services, la prestation liée au transport de son envoi n'a été fournie que partiellement ou pas du tout.

Chapitre 2

Traitement des cas de responsabilité

Article **RE 4601**
Modalités pour déterminer la responsabilité des Administrations postales

1. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve de l'article **46.2** de la Convention, dégagée de toute responsabilité:

1.1 lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;

1.2 lorsqu'elle peut établir qu'elle a été saisie de la réclamation après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;

1.3 lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas inscrit en détail les envois recommandés dans la feuille d'avis **CN 31 ou CN 32** ou dans les listes spéciales **CN 33**.

2. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration expéditrice **d'un envoi** avec valeur déclarée est dégagée de toute responsabilité si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, un procès-verbal **CN 24** constatant l'absence ou l'altération soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

3. Si la spoliation ou l'avarie **d'un envoi** avec valeur déclarée a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

3.1 que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

3.2 que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

4. Lorsque la preuve mentionnée sous 3 a été apportée, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Lorsqu'un envoi recommandé **ou avec** valeur déclarée a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans les services de laquelle le dommage s'est produit en est responsable envers l'Administration d'origine seulement si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

Article **RE 4602**
Récupération des indemnités payées auprès des entreprises de transport aérien

1. Lorsque la perte s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

Article **RE 4603**
Remboursement de l'indemnité à l'Administration payeuse

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué doit rembourser à l'Administration payeuse le montant de l'indemnité versée à l'ayant droit. Ce remboursement doit avoir lieu dans un délai de **deux** mois à compter de la date de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné sous 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article **RE 4604**
Liquidation des indemnités entre les Administrations postales

1. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet. L'Administration qui l'a reçue n'a alors plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

2. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article **37.3** de la Convention, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

3. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai prévu à l'article **RE 3701.1**, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

4. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison d'un envoi retrouvé après coup contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

5. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

6. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

7. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article **RE 5503**.

Article **RE 4605**
Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes **CN 48**.

2. Le compte **CN 48** est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans les deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

3. Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte **CN 48** est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

4. En principe, ces comptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes particuliers **CN 51** ou avec les comptes généraux **CN 52** ou éventuellement avec les **comptes CP 75**.

Chapitre 3

Frais de transit et frais terminaux

Article RE 4701
Application des frais de transit

1. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un deux.

2. Le transit maritime commence au moment où les dépêches cessent d'être sous le contrôle d'une Administration postale et prend fin lorsque **les dépêches sont remises à l'Administration de destination. Les frais de transit maritime incluent tous les coûts encourus par la compagnie maritime au port d'arrivée. Cependant, tous les frais de magasinage encourus après que la compagnie maritime a fait savoir que les dépêches sont à disposition et peuvent être prises en charge physiquement sont assumés par l'Administration de destination. Si l'Administration de destination doit payer des frais supplémentaires au titre des services fournis avant la notification, tels que des taxes portuaires, des péages de canaux, des frais de traitement au terminal ou sur les quais pour le service en question et tous autres frais analogues pour le traitement de dépêches en conteneur ou en vrac, l'Administration de destination peut obtenir de l'Administration expéditrice un remboursement de ces frais supplémentaires.**

3. **Lorsqu'un service** de transport étranger **traverse le territoire d'un pays** sans la participation des services **de ce dernier**, selon l'article 43.2 de la Convention, les dépêches ainsi acheminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

Article RE 4801
Distances kilométriques

1. Les distances servant à déterminer les frais de transit pour les parcours territoriaux d'après l'article 48.1.1 de la Convention sont empruntées à la Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit, publiée par le Bureau international.

Article RE 4802
Services extraordinaires. Transport multimodal

1. Les frais de transit spécifiés à l'article 48 de la Convention ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

2. Lorsque les dépêches de surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par des moyens de transport à la fois territoriaux et maritimes, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les Administrations intéressées.

Article RE 4803
Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

1. **Les Administrations postales de transit font tout leur possible pour acheminer les dépêches sur les voies déterminées par l'Administration expéditrice. Si les dépêches sont cependant déviées ou mal acheminées, les frais de transit sont dus aux Administrations**

participant au transport en transit desdites dépêches, sans que l'article 51.1.5 de la Convention soit applicable. L'Administration d'origine pourra, à son tour, se faire rembourser par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement.

Article **RE 4901**
Revision des taux de frais **terminaux. Mécanisme de revision**

1. Si l'Administration **expéditrice ou** destinataire d'un trafic supérieur à 150 tonnes de **courrier** par an **(sacs M exclus)** constate que le nombre moyen d'envois **expédié ou** reçu est supérieur au nombre cité à l'article **49.3.1.1 ou inférieur à celui cité à l'article 49.3.1.2** de la Convention, **sous réserve des exceptions prévues à l'article 49**, elle peut demander **à l'Administration correspondante** l'application du mécanisme de **revision** décrit ci-après et visant à déterminer **le nouveau** taux de frais terminaux adapté à leur trafic. Cette demande peut intervenir à tout moment de l'année.

2. Le mécanisme de **revision** consiste à réaliser une statistique spéciale destinée à calculer le nombre moyen **d'envois par kilogramme**, conformément aux modalités pratiques précisées à l'article **RE 4902**.

3. **L'Administration** ayant l'intention d'appliquer le mécanisme de revision doit en **avertir, au moins trois mois à l'avance**, l'Administration correspondante.

4. **La demande doit être appuyée par des données statistiques montrant que le nombre d'envois par kilogramme du flux en question s'écarte de la moyenne mondiale. Les données requises sous 3 doivent être obtenues d'après un échantillonnage d'au moins six jours d'observation sur une période d'un mois.**

5. **Dans le respect du délai prévu sous 3, la période statistique commence au début d'une période comptable trimestrielle. Le nouveau taux prend effet à partir de ce moment et reste en vigueur au moins pendant une année et jusqu'à une nouvelle demande de revision qui peut être faite par l'une des Administrations concernées aux termes de l'article 49 de la Convention.**

6. **Si les résultats de la statistique confirment la constatation de l'Administration demandant le mécanisme de revision, celle-ci a le droit d'appliquer au trafic en question le nouveau taux de frais terminaux, calculé en DTS de la manière suivante:**
taux = (nombre moyen d'envois par kg x 0,14) + 1.

7. **Au cas où** le nombre d'envois par kilogramme résultant de cette revision **est compris entre 14 et 21 envois, le taux prévu** à l'article **49.2.1** de la Convention s'applique au trafic en question.

Article **RE 4902**
Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de **revision**

1. Pour l'application du mécanisme de **revision**, sauf entente spéciale, **une statistique est réalisée d'après un échantillonnage du flux en question.**

1.1 **L'échantillonnage doit refléter la composition du courrier. La statistique doit comporter au minimum vingt-quatre jours d'observation dans la période de douze mois à laquelle elle se réfère.**

1.2 **Les jours d'observation sont choisis sur une base mensuelle, trimestrielle ou annuelle, comme suit (ne sont pris en considération que les jours ouvrables pour le bureau d'échange en question):**

1.2.1 base mensuelle: vingt-quatre jours d'observation dans un mois ou, à défaut, l'ensemble des jours ouvrables pour ce mois. La statistique a lieu pendant le mois de mai les années impaires et le mois d'octobre les années paires;

1.2.2 base trimestrielle: au moins six jours d'observation dans le trimestre. Chaque jour ouvrable de la semaine doit être observé au moins une fois, le même processus étant répété de la même manière les trois trimestres suivants;

1.2.3 base annuelle: au moins vingt-quatre jours d'observation dans la période de douze mois. Chaque jour ouvrable de la semaine doit être observé au moins une fois par trimestre.

2. L'Administration qui demande l'application du mécanisme de revision choisit le système statistique à appliquer et en informe l'Administration correspondante pour que celle-ci puisse prendre d'éventuelles mesures de contrôle.

3. L'Administration qui demande l'application du mécanisme de revision n'est pas tenue d'informer à l'avance des jours d'observation qu'elle a choisis.

4. Pendant les jours d'observation, le bureau d'échange de l'Administration qui demande l'application du mécanisme de revision inscrit, pour chaque dépêche échantillonnée, le nombre et le poids des envois sur un relevé CN 53.

5. A l'aide des relevés CN 53, l'Administration ayant demandé la statistique spéciale établit un relevé récapitulatif CN 54 qui consolide les données relatives aux dépêches échantillonnées. A l'aide du relevé récapitulatif CN 54, l'Administration qui a demandé la statistique calcule le nombre moyen d'envois par kilogramme et le nouveau taux de frais terminaux par application de la formule décrite à l'article RE 4901.6.

6. Le relevé récapitulatif CN 54, accompagné des formules CN 53, est transmis à l'autre Administration intéressée après chaque trimestre et/ou à la fin de la période d'échantillonnage, au plus tard dans le délai d'un mois qui suit l'expédition ou la réception de la dernière dépêche soumise à la statistique.

7. Si l'autre Administration intéressée n'a pas fait d'observation dans un délai de trois mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif CN 54, il est considéré comme admis de plein droit.

8. Au cas où l'autre Administration intéressée a réalisé une statistique de contrôle, les données établies par l'Administration ayant demandé l'application du mécanisme de revision seront considérées comme valables si elles ne diffèrent pas de plus de 10 pour cent de celles établies par l'autre Administration.

8.1 En cas de différence supérieure à 10 pour cent, les Administrations en question s'entendent sur les valeurs à utiliser pour le règlement des frais terminaux en prenant en considération la précision des systèmes statistiques utilisés par chaque Administration.

9. En cas de désaccord entre les deux parties à propos de l'application du mécanisme de revision, les Administrations peuvent recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 51.3 de la Convention.

Article RE 4903
Rémunération du courrier en nombre en relation avec les tarifs intérieurs

1. Les Administrations qui optent pour la rémunération prévue à l'article 49.4.1.2 de la Convention communiquent au Bureau international, au plus tard le 1er septembre, la taxe exprimée en monnaie locale pour une lettre de 20 grammes du régime intérieur.

1.1 Dans le respect des proportions entre les taux de l'article 49.4.1.1 de la Convention, le Bureau international transforme la valeur communiquée en taux par envoi et en taux par kilogramme, exprimés en DTS au dernier cours disponible.

1.1.1 Pour 1996, les taux par envoi et par kilogramme ne pourront être supérieurs à ceux qui ont été calculés à partir de 60 pour cent de la taxe d'une lettre de 20 grammes du régime intérieur, ni dépasser 0,175 DTS par envoi et 1,25 DTS par kilogramme.

1.1.2 Pour les années 1997 à 2000, le Conseil d'exploitation postale déterminera les augmentations à appliquer en fonction de facteurs économiques et commerciaux. A la fin de la période, les taux par envoi et par kilogramme ne pourront être supérieurs à ceux qui ont été calculés à partir de 80 pour cent de la taxe d'une lettre de 20 grammes du régime intérieur, ni dépasser 0,28 DTS par envoi et 2 DTS par kilogramme.

2. Les taux qui en découlent sont communiqués, par voie de circulaire, au plus tard le 1er octobre. Ils prennent effet au 1er janvier de l'année suivante et restent en vigueur pendant une année civile au minimum. Pour les années suivantes, sauf nouvelle notification, le Bureau international reconduira l'option choisie et recalculera les taux selon la procédure prévue sous 1.1.

3. Ces taux s'appliquent au courrier en nombre reçu de toutes les Administrations vis-à-vis desquelles l'option courrier en nombre a été demandée.

4. Si une Administration appliquant au courrier en nombre un taux fondé sur les tarifs intérieurs a adhéré à un système de règlement des frais terminaux multilatéral fondé spécifiquement sur les coûts ou fondé sur les tarifs intérieurs, cette Administration doit offrir pour le courrier reçu de toutes les autres Administrations des conditions au moins aussi favorables que celles qu'elle offre aux participants au système auquel elle a adhéré.

Article RE 4904
Demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre

1. Cas général

1.1 Lorsque l'Administration de destination constate que, pendant une période de trente jours, elle reçoit d'une façon répétée des envois en nombre d'une même Administration, elle est habilitée à demander que ces envois soient expédiés dans des dépêches ne contenant que du courrier en nombre et d'appliquer la rémunération spécifique pour ce type de courrier. La demande doit être appuyée par des pièces justificatives.

1.2 La rémunération spécifique pour le courrier en nombre devient applicable trois mois après la demande formulée par l'Administration de destination. A partir de cette date, l'Administration d'origine doit commencer la confection des dépêches de courrier en nombre.

2. Cas exceptionnel

2.1 L'Administration de destination est habilitée à appliquer, avec effet immédiat, la rémunération spécifique au courrier en nombre lorsqu'elle constate:

2.1.1 la réception, dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 5000 envois ou plus déposés par un même expéditeur;

2.1.2 la réception, dans la période de deux semaines, de 15 000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

Article **RE 5101**
Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56

1. Après la réception de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange de destination établit, **par type de dépêche et** par bureau d'échange expéditeur d'après les données des feuilles d'avis **CN 31, un relevé des dépêches CN 55**. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2. Pour chaque Administration d'origine des dépêches, **ainsi que, le cas échéant, pour chaque Administration de transit**, l'Administration de destination établit trimestriellement, d'après les relevés **CN 55, par type de dépêche**, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé **récapitulatif des dépêches CN 56**.

3. Les relevés **CN 55** sont fournis à l'appui du relevé **récapitulatif CN 56** à l'Administration d'origine. **Le cas échéant, celle-ci, après leur acceptation, répartit les relevés récapitulatifs CN 56 entre les Administrations de transit et renvoie un exemplaire à l'Administration de destination des dépêches.**

4. **Dans les cas de différences**, l'Administration de transit peut reporter les poids indiqués sur le bordereau de livraison CN 37, comme il est stipulé sous **1 à 3**.

Article **RE 5102**
Transmission et acceptation des **relevés des dépêches CN 55 et CN 56**

1. **Le relevé récapitulatif CN 56** est transmis en double exemplaire aux Administrations d'origine des dépêches dans le délai maximal de six mois après la fin du trimestre auquel il se rapporte.

2. Après son acceptation, l'Administration d'origine des dépêches en renvoie un exemplaire à l'Administration qui l'a établi. Si l'Administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle le considère comme admis de plein droit. Si les vérifications font apparaître des divergences, **le relevé CN 55** rectifié doit être joint à l'appui du **relevé récapitulatif CN 56** dûment modifié et accepté. Si l'Administration de destination des dépêches conteste les modifications portées sur ce **relevé CN 55**, l'Administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules **CN 31** établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.

3. Les Administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés **CN 55 et CN 56** soient établis par l'Administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue sous 1 et 2 est adaptée en conséquence.

Article **RE 5103**
Comptabilité relative au courrier en nombre

1. **Cas général**

1.1 **Lorsque l'Administration de destination a demandé la confection de dépêches de courrier en nombre, les relevés CN 55 établis par le bureau d'échange de destination comprennent aussi le courrier en nombre, d'après les données des feuilles d'avis CN 32.**

1.2 Les données concernant le courrier en nombre sont utilisées pour l'établissement trimestriel des relevés récapitulatifs CN 56.

1.3 En cas de divergence concernant les données relatives au courrier en nombre sur les relevés CN 55, l'Administration d'origine transmet des photocopies des feuilles d'avis CN 32 concernant les dépêches litigieuses.

2. Cas exceptionnel

2.1 Lorsque l'Administration de destination a appliqué la rémunération spécifique pour le courrier en nombre avec effet immédiat selon l'article RE 4904.2, les procédures sous 1.1 à 1.3 sont applicables.

2.2 Lors de l'établissement des relevés récapitulatifs CN 56, l'Administration de destination établit un compte CN 57 d'après les feuilles d'avis CN 32 transmises à l'Administration d'origine des dépêches, conformément à l'article RE 4323.6.1.3.

2.3 Le compte CN 57 doit être réglé par l'Administration d'origine dans les six semaines qui suivent son établissement.

2.4 Les comptes CN 57 réglés par l'Administration d'origine des dépêches font l'objet d'un relevé récapitulatif CN 58. Le montant du relevé récapitulatif CN 58 est déduit du compte particulier CN 61. Une copie de la formule CN 58 est jointe au compte particulier CN 61.

Article **RE 5104**
Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les dépêches-avion ainsi que les dépêches S.A.L. transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans des pays tiers sont soumises à la rémunération des frais de transit.

2. Dans le cas prévu ci-dessus, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux **CN 38** pour les dépêches-avion et sur les bordereaux **CN 41** et, le cas échéant, d'après les étiquettes **CN 36** pour les dépêches S.A.L.

Article **RE 5105**
Dépêches closes échangées avec des unités militaires

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des navires de guerre ou des avions militaires de régler directement avec les Administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expédiées par ces unités militaires, ces navires ou ces avions.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le navire ou l'avion relève.

Article **RE 5106**
Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais **terminaux**

1. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière, qui les transmet à l'Administration débitrice. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 51.1.5 et 2.6 de la Convention.

2. Les comptes particuliers sont établis comme suit.

2.1 Frais de transit. Sur une formule **CN 62** et d'après le poids total des catégories **de courrie** tel qu'il ressort des relevés **récapitulatifs CN 56.**

2.2 Frais terminaux. Sur une formule **CN 61** et d'après la différence **des montants à compta biliser basés sur** les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie **de courrie tels qu'ils ressortent** des relevés **récapitulatifs CN 56.**

3. Les comptes particuliers **CN 62** et **CN 61** sont adressés en double exemplaire à l'Adminis tration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

4. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes **particuliers** qui ne lui on pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année concernée.

5. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectifica tive dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admi de plein droit.

6. Les Administrations peuvent convenir de régler séparément les comptes des frais terminau des dépêches de surface et des dépêches-avion. Dans ce cas, les Administrations intéressée déterminent les modalités d'établissement, d'acceptation et de règlement de ces comptes.

Article **RE 5107**
Paiements provisoires des frais de transit et des frais **terminaux**

1. Les Administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre de frais de transit et des frais terminaux. Les paiements provisoires relatifs à une année sont calcu lés d'après les poids de courrier ayant servi de base aux règlements définitifs de l'année précé dente. **Si ces poids n'ont pas encore été établis, les paiements provisoires sont calculés su la base des relevés récapitulatifs CN 56 dûment acceptés pour les quatre dernier trimestres.** Les paiements provisoires au titre d'une année interviennent au plus tard avant la fi du mois de **juillet de** cette année. Il est procédé ensuite à une régularisation des paiements provi soires aussitôt que les comptes définitifs de l'année sont acceptés ou admis de plein droit.

Article **RE 5108**
Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frai terminaux

1. Chaque Administration notifie aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Burea international, l'adresse spéciale à laquelle doivent être transmises toutes les formules entrant e ligne de compte pour le règlement des frais de transit et des frais terminaux **(CN 43, CN 5 CN 56, CN 57, CN 58, CN 61 et CN 62).**

Article **RE 5109**
Décompte général. Intervention du Bureau international

1. Aussitôt que les comptes particuliers **CN 62** et **CN 61** entre les Administrations sont acce tés ou considérés comme admis de plein droit, l'Administration créancière établit, en doub exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux **CN 63** et **CN 6**

2. Les relevés **CN 63** ou **CN 64** sont envoyés, en double exemplaire, à l'Administration int ressée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si, dans le délai d'un mois à compter jour de l'envoi de ces relevés, l'Administration qui les a établis n'a reçu aucune objection l'Administration intéressée, les relevés sont considérés comme admis de plein droit.

3. Dans le cas prévu sous 2. les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

4. Les relevés **CN 63** ou **CN 64** concernant les paiements provisoires, fixés à l'article **RE 5108**, sont adressés par l'Administration créancière à l'Administration débitrice le **deuxième** trimestre de l'année civile correspondante.

5. Les Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par l'intermédiaire du Bureau international. Dans ce cas, aussitôt que les comptes particuliers **CN 61** et **CN 62** entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, chacune de ces Administrations transmet sans retard au Bureau international un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux **CN 63** ou **CN 64**, en indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée simultanément à l'Administration intéressée.

6. En cas de différence entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

7. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés **CN 63** ou **CN 64**, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si, dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés, aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit, au moins deux fois par année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus et qui sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, un décompte général des frais de transit et des frais terminaux.

9. Le Bureau international prend toutes dispositions utiles pour faire paraître le décompte général en temps opportun, de telle manière que les règlements des paiements provisoires puissent intervenir dans les conditions fixées à l'article **RE 5107**.

10. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux:

10.1 le doit et l'avoir de chaque Administration;

10.2 le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;

10.3 les sommes à payer par les Administrations débitrices; -

10.4 les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

11. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

Article **RE 5110**
Paiement des frais de transit et des frais terminaux

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux résultant du décompte général du Bureau international n'est pas effectué dans les trois mois suivant l'expiration du délai réglementaire **prévu à l'article RE 5503.9**, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général suivant à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année, jusqu'à parfait paiement.

2. Lorsque les dispositions prévues sous 1 sont appliquées, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Chapitre 4

Frais de transport aérien

Article **RE 5301**
Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

1. **Le taux de base maximal applicable au titre des transports aériens est établi à partir de la formule ci-dessous, dont les éléments sont tirés des renseignements financiers sur les entreprises de transport aérien international établis par l'Organisation de l'aviation civile internationale. Ce taux est fixé en millièmes de DTS par kilogramme de poids brut et par kilomètre; il s'applique proportionnellement aux fractions de kilogramme.**

T = (A - B - C + D + E + F), où

T = **Taux de base par t/km (la priorité est garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux).**

A = **Dépenses d'exploitation moyennes par t/km.**

B = **Coût des services «passagers» par t/km.**

C = **Pourcentage au titre du coût de revient des billetterie, ventes, promotion (fondé sur le nombre de passagers par rapport au volume de trafic).**

D = **Dépenses afférentes au transport par t/km effectué des envois hors exploitation.**

E = **10 pour cent de (A - B - C + D) au titre des bénéfices.**

F = **Impôts sur le revenu correspondant au transport d'une t/km.**

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base **défini d'après la formule sous 1**) et les distances kilométriques mentionnées dans la Liste des distances aéropostales, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches. Il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches, moins les frais de transport correspondants par voie de surface. Il est calculé sur la base des taux effectivement payés pour le transport du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal **défini d'après la formule sous 1**, et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. **Sous réserve de l'article 53.1 de la Convention**, la distance moyenne pondérée est calculée par le Bureau international en fonction du poids brut total de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

3.1 **Les Administrations qui appliquent une rémunération des frais terminaux fondée sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs sont tenues de communiquer au Bureau international, dans le délai prévu à l'article RE 5307, les informations permettant le calcul de la nouvelle distance moyenne pondérée.**

4. Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal **défini d'après la formule sous 1**, et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.

5. Le montant des frais visés sous **3** et **4** ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

6. Les prix pour le transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés sous **2, 3** et **4**, sont arrondis au décime supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au décime inférieur dans le cas contraire.

Article **RE 5302**
Calcul et décompte des frais de transport aérien des **envois prioritaires et des envois-avion** en transit à découvert

1. Généralités

1.1 Les frais de transport aérien relatifs aux **envois prioritaires et aux envois-avion** en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article **RE 5301.2**, mais d'après le poids net. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.

1.2 Le décompte des frais de transport aérien des **envois prioritaires et des envois-avion** en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques.

1.3 Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit **d'envois prioritaires et d'envois-avion** mal acheminés, déposés à bord des navires ou transmis à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport.

2. Opérations de statistique

2.1 Les opérations de statistique sont effectuées annuellement et alternativement pendant le mois de mai **les années impaires** et le mois d'octobre **les années paires**.

2.2 Pendant la période de statistique, **les envois prioritaires et les envois-avion** en transit à découvert sont accompagnés de bordereaux **CN 65**. L'étiquette de liasse **CN 25** et le bordereau **CN 65** doivent porter en surimpression la lettre S. Lorsqu'il n'y a pas **d'envois prioritaires ou d'envois-avion** à découvert recommandés ou non recommandés à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou de deux bordereaux **CN 65** portant la mention «Néant».

2.3 Durant la période de statistique, **tous les envois prioritaires et tous les envois-avion** en transit à découvert sont placés avec le bordereau **CN 65** dans un sac clos, qui peut être un sac transparent en plastique, inséré dans le sac contenant la feuille d'avis.

2.4 Chaque Administration qui expédie des **envois prioritaires ou des envois-avion** en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

3. Etablissement et vérification des bordereaux **CN 65**

3.1 Les poids sont indiqués séparément pour chaque groupe de pays de destination sur les bordereaux **CN 65**. Ceux-ci sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux **CN 65** est porté à la rubrique correspondante du tableau **4** de la feuille d'avis **CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32)**. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux **CN 65** mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux **CN 65** sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis **CN 31**.

3.2 Le poids des **envois prioritaires et des envois-avion** à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 grammes; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.

3.3 Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des **envois prioritaires et des envois-avion** à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau **CN 65** et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification **CN 43**. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

3.4 En cas d'absence du bordereau **CN 65**, **les envois prioritaires et les envois-avion** à découvert doivent être réexpédiés par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide. Le cas échéant, le bordereau **CN 65** est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin **CN 43** à l'adresse du bureau d'origine.

4. **Envois prioritaires et envois-avion** en transit à découvert exclus des opérations de statistique

4.1 Les **envois prioritaires et les envois-avion** en transit à découvert exclus des opérations de statistique et pour lesquels les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnés de bordereaux **CN 65**. Si le poids des **envois prioritaires et des envois-avion** mal acheminés, originaires d'un même bureau d'échange et contenus dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau **CN 65** selon 3.4 n'a pas lieu.

4.2 Les **envois prioritaires et les envois-avion** déposés à bord d'un navire en pleine mer affranchis au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire doivent être accompagnés, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau **CN 65**. Si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, ils sont accompagnés d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau **CN 65** ou le relevé de poids doit comprendre le poids des **envois prioritaires et des envois-avion** pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire. Ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les **envois** sont remis par le navire.

Article **RE 5303**
Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles **RE 5301** et **RE 5302**.

2. Par dérogation à la règle mentionnée sous 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques. Dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article **RE 5304**
Etablissement des relevés de poids **CN 66 et CN 67**

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix, et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux **CN 38**, un **relevé CN 66**. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque les duplicata du relevé **CN 55** sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article **52.3** de la Convention, il est fait usage de relevés **CN 55** établis sur la base des feuilles d'avis **CN 31 et CN 32**.

2. Pour les **envois prioritaires et les envois-avion** parvenus à découvert et réacheminés par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article RE 5302.2.1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux **CN 65 établis pendant cette période**, un relevé **CN 67**. Les poids totaux sont multipliés par 12 sur le relevé **CN 67**. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des **envois prioritaires et des envois-avion**, les relevés **CN 67** sont établis selon la périodicité prévue sous 1 pour les relevés CN 66 et sur la base des bordereaux CN 65 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des **envois prioritaires et des envois-avion** en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 163,35 DTS sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur visé sous 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés CN 66, **CN 55 et CN 67** séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou **d'envois prioritaires et d'envois-avion** en transit à découvert.

Article **RE 5305**
Etablissement des comptes particuliers **CN 51** et des comptes généraux **CN 52**

1. L'Administration créancière établit, sur une formule **CN 51**, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés **CN 66, CN 55 et CN 67**. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes, d'une part, et pour les **envois prioritaires et les envois-avion** à découvert, d'autre part.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers **CN 51** sont calculées:

2.1 pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés **CN 66** et **CN 55**;

2.2 pour les **envois prioritaires et les envois-avion** à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés **CN 67**, avec majoration de 5 pour cent.

3. Lorsque les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont à régler, l'Administration de ce pays transmet, pour acceptation, les comptes **CN 51** y relatifs simultanément avec les **relevés CN 56 et CN 55**.

4. Les comptes **CN 51 sont** établis **à un rythme mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel** par l'Administration **créancière, selon** entente entre les Administrations intéressées.

5. Les comptes particuliers **CN 51** peuvent être résumés dans un compte **général CN 52** établi **trimestriellement** par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes. Ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article **RE 5306**
Transmission et acceptation des **relevés CN 66, CN 55 et CN 67**, des comptes particuliers **CN 51** et des comptes généraux **CN 52**

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés **CN 66**, les duplicata des relevés **CN 55** et les relevés **CN 67** quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des **envois prioritaires et des envois-avion** à découvert, et les comptes particuliers **CN 51** correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés **CN 66, CN 55 et CN 67** et accepté le compte particulier **CN 51** correspondant, un exemplaire des comptes **CN 51 n'est renvoyé** à l'Administration créancière **que dans le cas d'une rectification. Dans un tel cas, il est dûment modifié et accompagné des relevés CN 66, CN 55 et CN 67**. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces **relevés, l'Administration** débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules **CN 38** ou **CN 65** établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de **deux** mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3. **Les Administrations qui avaient un solde créditeur net pendant l'année précédente peuvent choisir d'être payées selon une fréquence mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle. L'option choisie reste en vigueur pendant une année civile à partir du 1er janvier.**

4. **Les Administrations ont la faculté de régler leurs comptes soit par un système de facturation directe, soit par une compensation bilatérale. Le système de facturation directe doit être employé lorsque:**

4.1 les Administrations ont recours au décompte général;

4.2 le service n'est assuré que dans un seul sens;

4.3 les Administrations le décident bilatéralement.

5. Les dispositions sous 1 et 2 s'appliquent également aux **envois prioritaires et aux envois-avion** pour lesquels le paiement est effectué sur la base des statistiques.

6. **Dans le cadre du système de facturation directe, les comptes CN 51 servent de facture à régler directement.** L'Administration débitrice doit effectuer le paiement **de la somme facturée** dans le délai de six semaines prévu à l'article **RE 5503.9. Elle peut refuser de vérifier et d'accepter tout compte CN 51 qui n'a pas été présenté par l'Administration créancière dans le délai de six mois qui s'écoule après la période à laquelle il se réfère. Toute différence dépassant 9,80 DTS qui pourrait être relevée par l'Administration débitrice est indiquée sur le compte CN 51, lequel est retourné à l'Administration créancière accompagné des relevés CN 66, CN 55 et CN 67. La différence constatée sera incorporée dans le prochain compte CN 51 soumis à l'Administration débitrice ou devra faire l'objet**

d'une contestation. Si cela n'est pas fait, l'Administration ayant signalé la différence la considérera comme acceptée de plein droit et la fera apparaître en tant que telle dans son prochain compte CN 51, modifié en conséquence.

7. Dans le cadre du système de compensation bilatérale, l'Administration créancière établit les comptes CN 51 et CN 52 et les soumet en même temps à l'Administration débitrice tous les mois, tous les trimestres, tous les semestres ou sur une base annuelle. L'Administration débitrice accepte ou modifie les comptes CN 51 et CN 52 et envoie son paiement à l'Administration créancière dans un délai de deux mois. En cas de modification des comptes CN 51 ou CN 52, le paiement s'effectue sur la base du montant modifié. Si l'Administration qui a envoyé les comptes n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai de deux mois, les comptes sont considérés comme acceptés de plein droit.

8. Chaque fois que les statistiques ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux **envois prioritaires et aux envois-avion** en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante, lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

9. Si une Administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle, elle s'entend avec les Administrations intéressées pour régler le paiement annuel sur la base de la statistique de l'année précédente et pour utiliser, s'il y a lieu, le multiplicateur spécial prévu à l'article **RE 5304.3**.

10. Si le solde d'un compte **CN 51 ou CN 52** ne dépasse pas **163,35 DTS**, celui-ci est reporté sur le compte **CN 51 ou CN 52** suivant **lorsque les Administrations intéressées ne participent pas au décompte général**.

11. Les relevés **CN 66, CN 55 et CN 67** ainsi que les comptes **CN 51 et CN 52** correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article **RE 5307**
Modifications des taux des frais de transport **aérien**

1. Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles **RE 5301.3 et RE 5302.1** doivent:

1.1 entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier:

1.2 être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international, qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée sous 1.1.

Article **RE 5308**
Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont payables à **la compagnie aérienne qui en assure le transport pour une partie ou la totalité du parcours**.

2. Par dérogation à cette règle, **les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays dont relève la compagnie aérienne qui a assuré le transport des dépêches-avion, sous réserve d'un accord entre la compagnie aérienne intéressée et l'Administration concernée.**

3. Les frais relatifs au transport aérien des **envois prioritaires et des envois-avion** en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces **envois**.

4. A moins que d'autres dispositions n'aient été prises, les frais de transport des dépêches-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes sont réglés par l'Administration d'origine:

4.1 soit au premier transporteur, qui est alors chargé de rémunérer le transporteur suivant;

4.2 soit à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

Article **RE 5309**
Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche relatifs aux parcours réellement suivis.

2. Elle règle les frais de transport jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison **CN 38** lorsque:

2.1 la voie d'acheminement réelle n'est pas connue;

2.2 les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclamés;

2.3 la déviation est imputable à la compagnie aérienne ayant assuré le transport.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours réellement suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

3.1 par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;

3.2 par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison **CN 38**.

4. Les dispositions prévues sous 1 à 3 sont applicables par analogie lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau **CN 38**.

5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article **52.1.1** de la Convention.

Article **RE 5310**
Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

1. En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Chapitre 5

Liaisons télématiques

Article RE 5401
Généralités concernant les liaisons télématiques

1. Les Administrations postales sont tenues d'observer les normes agréées au niveau international pour assurer la compatibilité des systèmes.

2. Le Bureau international publie, tient à jour et actualise un Guide de conception des messages de l'UPU et un Manuel de l'utilisateur de l'UPU, à l'intention des Administrations postales.

3. Dans leurs échanges de données avec d'autres Administrations postales et des partenaires extérieurs, les Administrations postales utilisent des messages mis au point dans le cadre de l'UPU et publiés par le Bureau international dans le Guide de conception des messages de l'UPU, si ces messages se prêtent aux échanges qu'elles souhaitent faire. Les messages élaborés par d'autres organisations peuvent également être utilisés, après avoir été approuvés par l'UPU et publiés dans le Guide de conception des messages.

4. Les Administrations postales sont tenues de se conformer aux spécifications opérationnelles et techniques décrites dans le Manuel de l'utilisateur de l'UPU, qui définit les procédures d'échanges de données.

5. Le Bureau international publie régulièrement une liste de documents et de guides traitant des liaisons télématiques et les met sur demande à la disposition des Administrations assurant des services télématiques.

Article RE 5402
Règles de paiement des liaisons télématiques

1. Les Administrations postales décident du mode de paiement des services de réseau en choisissant l'une des trois procédures décrites ci-après:

1.1 l'Administration émettrice ne paie que pour les messages qu'elle envoie;

1.2 l'Administration réceptrice paie pour les messages qu'elle reçoit;

1.3 les Administrations émettrices et réceptrices s'accordent pour partager de façon égale le coût de transmission et de réception des messages.

2. Au cas où deux Administrations ne pourraient convenir d'un mode de paiement pour les services de réseau, c'est le mode décrit sous 1.1 qui s'applique automatiquement, à moins que ces deux Administrations puissent parvenir à un accord bilatéral concernant un tout autre mode de paiement.

Chapitre 6

Dispositions diverses

Article RE 5501
Etablissement et liquidation des comptes

1. **Sauf pour le cas des comptes CN 51 et CN 52, qui sont établis selon l'article RE 5306,** chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en DTS sur les formules **CN 02, CN 03, CN 48, CN 51, CN 52, CN 57, CN 61, CN 62, CN 63 et CN 64**, il est fait abandon des décimales dans le total ou le solde. Les différences dans les comptes inscrits sur les formules énumérées ci-dessus ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 9.80 DTS par compte.

3. Conformément à l'article **114**, paragraphe **4**, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation.

Article RE 5502
Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales

1. Les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal. Les créances peuvent résulter soit de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international, soit de décomptes ou relevés établis sans son intervention. Lesdites règles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales arrêtées en DTS, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunication quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunication. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

4. L'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comprenant différentes créances ne doit pas avoir pour résultat de retarder le paiement des frais de transport aérien dus à la compagnie aérienne intéressée.

Article RE 5503
Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en DTS.

3. Sous réserve des dispositions prévues sous 4, le montant à payer dans la monnaie choisie est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-après.

3.1 S'il s'agit de monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI), il est appliqué le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée.

3.2 S'il s'agit d'autres monnaies de paiement, le montant en DTS est converti, dans un premier temps, dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours. Dans un second temps, le résultat ainsi obtenu est converti dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

3.3 Dans le cas de paiements provisoires prévus à l'article RE 5107, les procédures décrites sous 3.1 et 3.2 ci-dessus diffèrent. Ainsi, lorsqu'il s'agit de monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international, il est appliqué le cours en vigueur le 30 juin de cette année ou le jour ouvrable suivant si le 30 juin est un jour férié; dans le cas prévu sous 3.2, la conversion dans une monnaie intermédiaire s'effectue au dernier cours publié au mois de juin de cette année.

4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application des dispositions prévues sous 3, les Administrations intéressées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.

5. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales ou sur le taux le plus récent.

6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

7. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

8. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué sous 3, 4 ou 5, et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

9. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date d'envoi pour les décomptes généraux établis par le Bureau international et de la date d'acceptation ou de notification de l'admission de plein droit pour les autres décomptes et comptes indiquant les sommes ou soldes à régler. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêts à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

10. Lorsque le paiement est effectué, le chèque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période, le montant en DTS, le taux de conversion utilisé et la date d'application de ce taux pour chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en français ou dans une langue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

Article **RE 5601**
Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent communiquer au Bureau international, sur des formules envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal. Ces renseignements portent notamment sur les questions suivantes:

1.1 les décisions prises au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;

1.2 les taxes réduites adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

1.3 les taxes postales intérieures appliquées;

1.4 conformément à l'article 42 de la Convention:

1.4.1 les objectifs en matière de qualité de service fixés pour la distribution dans leur pays des envois prioritaires, **des envois par avion et des envois** non prioritaires et de **surface**;

1.4.2 les heures limites d'acceptation du courrier international arrivant, à l'aéroport ou à d'autres endroits appropriés;

1.4.3 les heures limites d'acceptation aux bureaux d'échange d'arrivée;

1.4.4 le niveau de service à fournir (par exemple distribution le lendemain dans la capitale ou le surlendemain dans le reste du pays);

1.5 les différents taux de transport aérien perçus en vertu des articles **RE 5301.3 et 4** et **RE 5302.1.1**, avec les dates d'application;

1.6 les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories **d'envois-avion** et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous **1.5** doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article **RE 5307**.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures limites auxquelles les **envois** provenant de l'étranger **par avion** doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

4. Les Administrations des pays participant au service des **envois** avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement. au moyen de tableaux **CN 27**, les renseignements concernant l'échange de **ces envois**.

5. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires de la documentation qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également. dans la mesure du possible. les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

Article **RE 5602**
Publications du Bureau international

1. Le Bureau international publie. d'après les informations fournies en vertu de l'article **RE 5601**, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution. dans chaque Pays-membre. de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements. d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie. en outre. au moyen des éléments fournis par les Administrations et. éventuellement. par les Unions restreintes en ce qui concerne 2.1 ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne 2.5:

2.1 une liste des adresses. des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes:

2.2 une nomenclature internationale des bureaux de poste:

2.3 un recueil de transit contenant:

2.3.1 une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit:

2.3.2 une liste des services de transit offerts pour le courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.):

2.4 un recueil des équivalents:

2.5 une liste des objets interdits. où sont également cités les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants ainsi que les définitions des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste. établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale:

2.6 un recueil des taxes intérieures des Administrations postales:

2.7 les données statistiques des services postaux (intérieur et international):

2.8 des études. des avis. des rapports et autres exposés relatifs au service postal:

2.9 les trois catalogues ci-après:

2.9.1 Catalogue de la bibliothèque du Bureau international (contenant la liste des ouvrages acquis par la bibliothèque):

2.9.2 Catalogue de la périodicothèque du Bureau international (contenant la liste des périodiques reçus au Bureau international):

2.9.3 Catalogue de la cinémathèque du Bureau international (contenant la liste des films que le Bureau international peut prêter aux Administrations postales):

2.10 un fichier de l'équipement postal:

2.11 une Liste générale des services aéropostaux (dite «Liste CN 68»);

2.12 une Liste des distances aéropostales, établie en coopération avec les transporteurs aériens.

3. Il publie aussi:

3.1 les Manuels de la Convention, de l'Arrangement concernant les colis postaux **et des Arrangements concernant les services financiers postaux**;

3.2 les autres Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;

3.3 le Vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux diverses publications énumérées sous 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable. Toutefois, les modifications aux publications visées sous 2.11 et 2.12 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Article **RE 5603**
Distribution des publications

1. Les publications éditées par le Bureau international sont distribuées aux Administrations selon les règles suivantes.

1.1 Toutes les publications, à l'exception de celles qui sont visées sous 1.2, sont distribuées en trois exemplaires, dont un dans la langue officielle. Les deux autres sont remis soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article **108** du Règlement général.

1.2 La revue «Union Postale» et la Nomenclature internationale des bureaux de poste sont distribuées dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article **126** du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués à titre gratuit en vertu des règles prévues sous 1, les Administrations peuvent acquérir les publications du Bureau international au prix de revient.

3. Les publications éditées par le Bureau international sont également transmises aux Unions restreintes.

Article **RE 5604**
Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

1.1 «Postgen» pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

1.2 «Postbur» pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

1.3 «Postex» pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est «UPU Berne».

4. Les adresses télégraphiques indiquées sous 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Article **RE 5605**
Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article **RE 5606**
Formules

1. Les formules doivent être conformes aux modèles ci-annexés.

2. Les textes, couleurs et dimensions des formules **ainsi que d'autres caractéristiques telles que l'emplacement réservé pour l'inscription du code à barres** doivent être ceux que prescrit le présent Règlement.

3. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

4. Les formules à l'usage des Administrations postales pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

5. Les formules ainsi que leurs copies éventuelles doivent être remplies de manière telle que les inscriptions soient parfaitement lisibles. La formule originale est transmise à l'Administration concernée ou à la partie la plus intéressée.

Article **RE 5607**
Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article **RE 5606.3**, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

CN 01 (Coupon-réponse international).
CN 07 (Avis de réception/**de livraison/de paiement/d'inscription**);
CN 08 (**Réclamation**);
CN 11 (Bulletin d'affranchissement);
CN 14 (Enveloppe **collectrice**);
CN 17 (Demande de retrait, de modification **ou de correction** d'adresse, d'annulation ou de modification du montant du remboursement);
CN 22 (Etiquette **«Douane»**);
CN 23 (Déclaration en douane).

Quatrième partie

Service EMS

Article RE 5701
Exploitation du service EMS

1. En vue de préserver le réseau EMS, et si les circonstances l'exigent, une Administration a la possibilité d'assurer le service EMS avec le concours de sociétés privées opérant dans un autre pays, sous réserve du respect de la législation interne de ce pays.

Cinquième partie

Dispositions finales

Article RE 6001
Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins que le Conseil **d'exploitation postale** n'en décide autrement.

Fait à **Berne**, le **16 février 1995**.

Au nom du Conseil d'exploitation postale:

Le Président,

B.P. BOUTENKO

Le Secrétaire général,

T.E. LEAVEY

Protocole final du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Au moment de procéder à l'approbation du Règlement d'exécution de la Convention postale universelle, le Conseil **d'exploitation postale** convient de ce qui suit:

Article RE I
Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

1. Par dérogation à l'article **RE 804.4.5**, en l'absence d'un accord bilatéral, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada n'accepteront pas comme annexes à des expéditions d'imprimés des cartes, enveloppes ou emballages comportant l'adresse de l'expéditeur ou de son mandataire dans le pays de destination de l'envoi d'origine.

2. Par dérogation à l'article **RE 804.4.5, l'Administration postale de l'Iraq** n'acceptera pas, sauf accord bilatéral, que soient annexés à des imprimés déposés en nombre des cartes, enveloppes ou emballages comportant une adresse d'expéditeur ne se situant pas dans le pays d'origine des envois.

3. Par dérogation à l'article **RE 804.5.2**, les Administrations **postales de l'Azerbaïdjan, de l'Inde, de l'Indonésie, du Liban, du Népal, de l'Ouzbékistan, du Tadjikistan**, du Turkménistan, de l'Ukraine, du Yémen et du Zimbabwe n'admettent les enregistrements sonores comme des cécogrammes que s'ils sont expédiés par, ou adressés à, un institut pour aveugles officiellement reconnu.

4. Par dérogation à l'article RE 804.8.1, l'Administration postale de la Grèce se réserve le droit de considérer comme «courrier en nombre» la réception dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 150 envois ou plus déposés par un même expéditeur ainsi que la réception, dans la période de deux semaines, de 1000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

Article RE II
Envois normalisés

1. Les Administrations de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, de Cuba, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie (Rép. unie) ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées à l'article RE 902, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

2. L'Administration de l'Inde n'est pas tenue de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format est supérieur ou inférieur aux dimensions recommandées à l'article RE 902, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans son pays.

Article RE III
Traitement des envois admis à tort

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de l'Angola, de Cuba, de **Djibouti et du Pakistan** ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues à l'article **RE 2601.4**, selon lesquelles «Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à la saisie.»

2. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de **l'Angola, de l'Azerbaïdjan, de Cuba**, de Djibouti, de l'Estonie, **de l'Ouzbékistan**, de la Rép. pop. dém. de **Corée, du Soudan, du Tadjikistan**, du Turkménistan, de l'Ukraine, **du Viet Nam** et du Yémen se réservent le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un envoi postal que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon la législation intérieure.

Article RE IV
Acheminement **des dépêches**

1. Les Administrations postales **de l'Azerbaïdjan**, du Bélarus, de la Bolivie, **de l'Estonie, de la Lettonie, de l'Ouzbékistan, du Tadjikistan et du Turkménistan ne** reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs **CN 35** de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison **CN 38**.

2. Eu égard à **la disposition sous 1**, les Administrations postales **de l'Amérique (Etats-Unis)**, de la France, de la Grèce, de l'Italie, du Sénégal et de la Thaïlande n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article **RE 4316.4**.

Article RE V
Comptabilité relative au courrier en nombre

1. Par dérogation à l'article RE 5103.2.3, les comptes soumis à l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique ne sont pas considérés comme admis, ni les paiements considérés comme dus, dans la période de six semaines suivant la réception de ces comptes, à moins que ceux-ci ne parviennent dans les sept jours suivant la date à laquelle ils ont été expédiés par l'Administration créancière.

Article RE VI
Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

1. Par dérogation à l'article RE 5301.3.1, l'Administration postale du Canada est autorisée à recouvrer des Administrations postales en cause les frais de transport aérien intérieur occasionnés par leur courrier d'arrivée qui ne sont pas tenus en compte dans la compensation des frais terminaux fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs.

Article RE VII
Transmission et acceptation des relevés CN 66, CN 55 et CN 67, des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52

1. Par dérogation à l'article RE 5306.6, les comptes soumis à l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique ne sont pas considérés comme admis, ni les paiements considérés comme dus, dans la période de six semaines suivant la réception de ces comptes, à moins que ceux-ci ne parviennent dans les sept jours suivant la date à laquelle ils ont été expédiés par l'Administration créancière.

Article RE VIII
Formules

1. Par dérogation à l'article RE 5606.2, les Administrations postales de l'Allemagne, de l'Amérique (Etats-Unis), du Brésil et de la Hongrie (Rép.) peuvent modifier les dimensions et le format de la formule CN 07.

Le présent Protocole aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à Berne, le 16 février 1995.

Au nom du Conseil d'exploitation postale:

Le Président,

B.P. BOUTENKO

Le Secrétaire général,

T.E. LEAVEY

Annexes: Formules

UNION POSTALE UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

CN 01
(ancien C 22)

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger[1]

Empreinte de contrôle du pays d'origine (facultative)	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

[1] Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.1 – Dimensions 105 x 74 mm

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés
Date

CN 02
(ancien C 24)

Administration qui a reçu les coupons-réponse

Indications
Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 0,74 DTS délivrés par le Bureau international		DTS

Le Bureau international de l'UPU
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.1 – Dimensions 210 x 148 mm, couleur rose

Administration des postes
et adresse postale

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés
Date

CN 03
(ancien C 23)

Bureau international de l'UPU
Case postale
CH-3000 BERNE 15
SUISSE

Indications
Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 0,74 DTS échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international		DTS

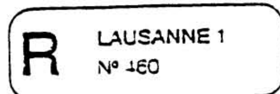
L'Administration qui établit le relevé
Signature

Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature

Berne, le

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.4 – Dimensions 210 x 148 mm

CN 04
(ancien C 4)



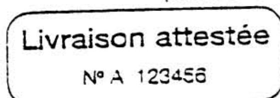
Convention, Séoul 1994, art. RE 1602.2 – Dimensions 37 x 13 mm, lettre majuscule R de couleur rouge

CN 04
(ancien C 4)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1602.2 – Dimensions 74 x 26 mm, lettre majuscule R et trait sous le numéro de dépôt de couleur rouge

CN 05
(ancien C 4bis)



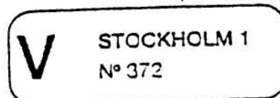
Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 – Dimensions 37 x 13 mm, couleur jaune

CN 05
(ancien C 4bis)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 – Dimensions 74 x 26 mm, couleur jaune

CN 06
(ancien VD 2)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 – Dimensions 37 x 13 mm, couleur rose

CN 06
(ancien VD 2)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 – Dimensions 74 x 26 mm, couleur rose

Remarque. – Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 04, CN 05 et CN 06 conformes aux modèles ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues

Administration des postes d'origine

AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription

CN 07
(ancien C 5)

Service des postes

Timbre du bureau renvoyant l'avis

Bureau de dépôt	Date
Destinataire de l'envoi	

Prioritaire/
Par avion

Nature de l'envoi

☐ Prioritaire/ Lettre ☐ Non prioritaire/ Imprimé ☐ Colis ☐

☐ Recommandé ☐ Livraison attestée ☐ Valeur déclarée

N° de l'envoi — Montant

☐ Mandat ordinaire/ de versement ☐ Chèque d'assignation — Montant

A compléter à destination

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment

☐ remis ☐ payé ☐ Inscrit en CCP

Date et signature*

* Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination

A remplir par l'expéditeur

Renvoyer à

Nom ou raison sociale

Rue et n°

Localité et pays

Convention, Séoul 1994, art. RE 2001.2 – Dimensions 210 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

Administration des postes d'origine — **RÉCLAMATION** — CN 08 (anciens C8/C9)

Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)

☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée

Date de la réclamation | Timbre du bureau d'origine

Date du duplicata

Références

Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation	☐ Envoi non parvenu ☐ Contenu manquant ☐ Avarie ☐ Retard — Jour d'arrivée — ☐ Avis de réception non complété
Envoi réclamé	☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis — N° de l'envoi — Poids ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ Montant de la valeur déclarée — Montant et monnaie du remboursement
Mentions spéciales	☐ Par avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Remboursement ☐
Dépôt ☐ Vu récépissé, signature	Date — Bureau
Expéditeur	Nom et adresse complète N° de téléphone
Destinataire	Nom et adresse complète N° de téléphone
Contenu (description exacte)	
Description extérieure	Fac-similé de l'envoi ☐ annexé ☐ non annexé
Envoi retrouvé	A remettre ☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange

Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays	☐ Prioritaire/Avion ☐ Non prioritaire/Surface — De Date — Pour
Dépêche de transmission pour l'étranger (à remplir par le bureau d'échange)	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. ☐ Non prioritaire/Surface — Bureau d'échange expéditeur N° — Date — Bureau d'échange de destination
Timbre du bureau	N° de la feuille/liste — ☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) — ☐ Liste spéciale (CN 33) N° d'ordre — ☐ Feuille d'envoi (CN 16) — ☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87) Signature ☐ Inscription globale

A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

CN 08 (verso)

Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination

Dépêche de transmission	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L ☐ Non prioritaire/Surface — Bureau d'échange expéditeur — N° — Date — Bureau d'échange de destination N° de la feuille/liste — ☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) — ☐ Liste spéciale (CN 33) N° d'ordre — ☐ Feuille d'envoi (CN 16) — ☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87) Signature ☐ Inscription globale
Dépêche de transmission	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L ☐ Non prioritaire/Surface — Bureau d'échange expéditeur — N° — Date — Bureau d'échange de destination N° de la feuille/liste — ☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) — ☐ Liste spéciale (CN 33) N° d'ordre — ☐ Feuille d'envoi (CN 16) — ☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87) Signature ☐ Inscription globale

Renseignements à fournir par le service de destination

En cas de distribution (En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)	☐ L'envoi a été dûment livré à l'avant droit — Date de livraison Transmission du montant du remboursement — Date — N° du mandat Le montant a été transmis ☐ à l'expéditeur de l'envoi — Nom du bureau de chèques postaux ☐ au bureau de chèques postaux ☐ Le montant a été inscrit au compte courant postal — N°
En cas de non-distribution Timbre du bureau distributeur	L'envoi — Nom du bureau — Motif ☐ est en instance ☐ a été renvoyé au bureau d'origine — Date — Motif Nouvelle adresse complète ☐ a été réexpédié Date ☐ L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe Signature

A donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante

Réponse définitive

Réponse Timbre du bureau	Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas Références ☐ le montant entier payé ☐ la moitié du montant payé (inscription globale) ☐ Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant Autres communications éventuelles Signature

CN 11 (ancien C 2/CP 4)

Coupon à remettre à l'expéditeur

DETAIL DES FRAIS DUS
(en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Taxe pour franchise à la livraison[1]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total (après conversion)		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Partie A
A remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance

N° du registre | Date | Signature

A remplir par l'Administration d'origine (au retour)

Montant (en chiffres après la conversion)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Registre d'arrivée n°

Partie A (verso)

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 (ancien C 2/CP 4)

Partie B
A remplir par l'Administration d'expédition

Administration des postes

Nature de l'envoi | Poids

N° | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Expéditeur (nom et adresse complète)

Destinataire (nom et adresse complète)

L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

Convention, Séoul 1994, art. RE 2201.2 – Dimensions 148 x 210 mm
(148 x 105 mm lorsque les parties A et B de la formule sont repliées l'une sur l'autre), couleur jaune

CN 11 (ancien C 2/CP 4)

Partie B
A remplir par l'Administration de destination

DÉTAIL DES FRAIS DUS
(en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Taxe pour franchise à la livraison[1]

Droits de douane

Taxe de présentation à la douane

Autres frais

Total

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance

N° du registre | Date | Signature

[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre ←

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 (ancien C 2/CP 4)

Récépissé

Nature de l'envoi | Poids

N° | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Destinataire (nom et adresse complète)

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Partie A
A remplir par l'Administration d'expédition

Administration des postes

Nature de l'envoi | Poids

N° | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Expéditeur (nom et adresse complète)

Destinataire (nom et adresse complète)

L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

A renvoyer au bureau d

Partie A (recto)

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER MENSUEL CN 12
Frais de douane, etc. (ancien C 26/CP 19)
Date

Administration débitrice	Mois
	Année

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº d'ordre	Date de l'avance	Nº du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
			Total			

L'Administration créancière
Signature

Administration des postes d

Bureau qui établit le procès-verbal

293

PROCÈS-VERBAL
Information en cas de saisie d'un envoi postal

CN 13
(ancien C 33/CP 10bis)

Date | Référence

A l'Administration d

Indications
Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire

Description de l'envoi saisi	Nature de l'envoi ☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée
	Nº de l'envoi | Poids de l'envoi
	Information concernant l'acheminement ☐ Avion ☐ S.A.L ☐ Surface
Dépôt de l'envoi	Bureau d'origine | Date de dépôt
	Bureau d'échange expéditeur | Date
	Bureau d'échange de destination | Dépêche nº
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète

Renseignements concernant la saisie	Motif de la saisie ☐ Matières dangereuses ☐ Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations ☐ Stupéfiants ☐ Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux ☐ Objets obscènes ☐
	Réglementation applicable ☐ Convention UPU ☐ Arrangement UPU concernant les colis postaux | Article ☐ Législation nationale (préciser)
	En conséquence, nous avons saisi ☐ tout le contenu ☐ la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur

En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à la Convention	Fonctionnaire des douanes Lieu et signature	Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lieu et signature

Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observations éventuelles	
	Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Bureau d'origine de l'envoi Date et signature

Administration des postes d'origine

Service des postes

CN 14
(ancien C 6)

Timbre à date

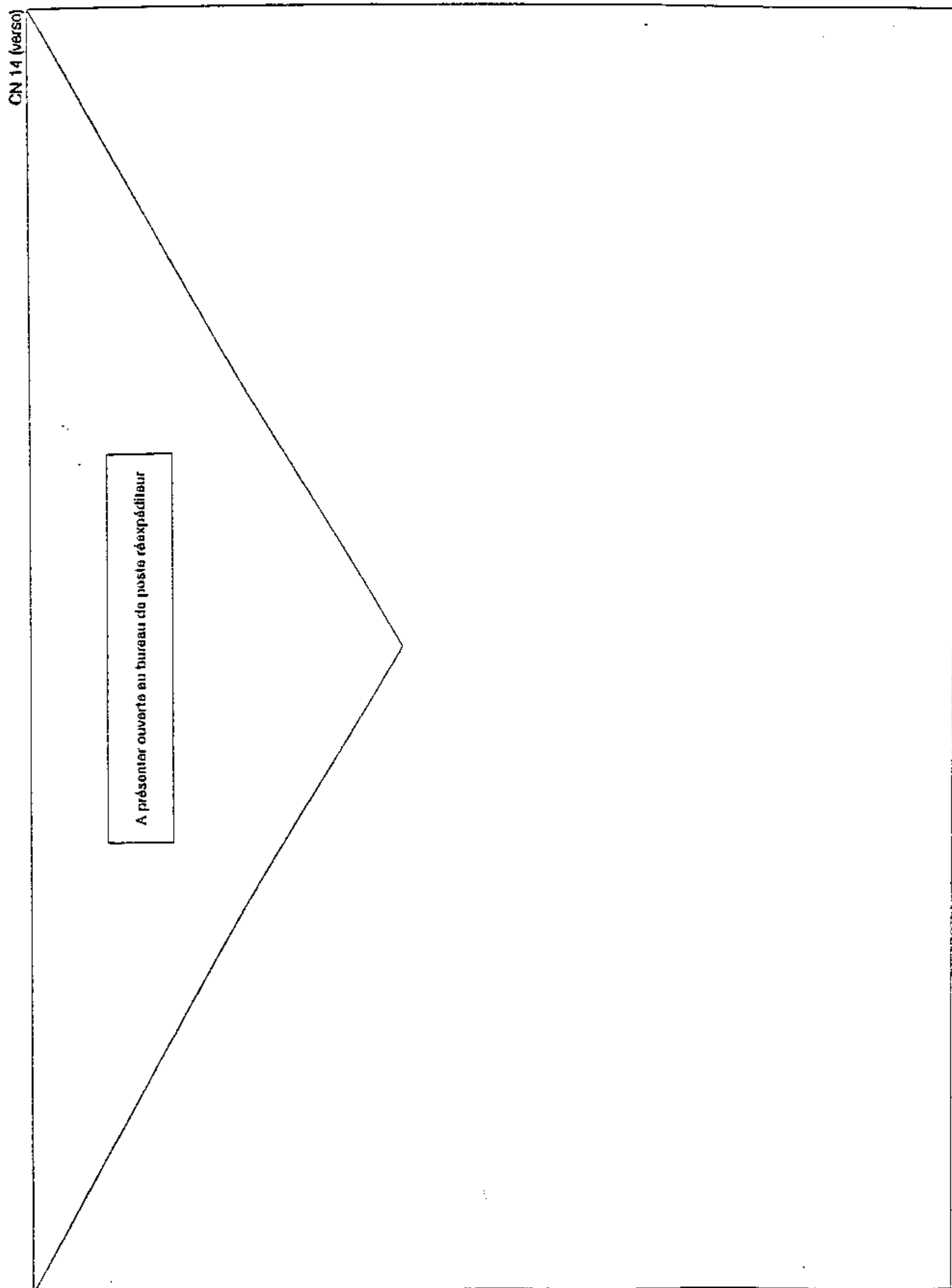
ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Indications
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis

Adresse complète du destinataire

Nom du destinataire
Aux bons soins de (éventuellement)
Rue et n°
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

Convention, Séoul 1994, art. RE 2702.1 – Dimensions maximales: longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm; la plus grande dimension ne peut dépasser 600 mm


CN 14 (verso)
A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

RETOUR **CN 15**
(ancien C 33/CP 10)

☐ Inconnu ☐ Refusé

☐ Déménagé ☐ Non réclamé

☐ Adresse insuffisante

☐

Convention, Séoul 1994, art. RE 2502.2 –
Dimensions maximales 62 x 62 mm, couleur rose

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

267 **FEUILLE D'ENVOI**
Envois avec valeur déclarée
Date

CN 1
(ancien [illegible])
Dépêche

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Nº de la feuille d'envoi

Inscription

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
1	2	3	4	5	6
				DTS	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Pays d'origine

268 DEMANDE

CN (ancien

Date

Indications
A transmettre sous recommandation

☐ de retrait ☐ de modification ou de correction d'adresse ☐ d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Bureau d'origine

Bureau de destination

Notre nº de télécopie

Télécopie nº

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi — Nº de l'envoi — Date d'expédition
	Bureau d'origine — ☐ Fac-similé annexé
	Description (format, couleur de l'envoi, etc.)
	Expéditeur (nom et adresse complète)
	Destinataire (nom et adresse complète)
	Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)
Retrait	Prière de renvoyer l'envoi par voie ☐ prioritaire/aérienne ☐ S.A.L ☐ non prioritaire/de surface
Modification ou correction d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi par voie ☐ prioritaire/aérienne ☐ S.A.L ☐ non prioritaire/de surface
	Nouvelle adresse ou modification demandée
Modification/annulation du montant du remboursement	☐ Prière d'annuler le remboursement ☐ Prière de modifier le montant du remboursement Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)

Signature

Réponse du bureau de destination

☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire

☐ La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires

☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays

☐ La recherche a été infructueuse

Informations supplémentaires

Lieu, date et signature

A renvoyer dûment complété au bureau d'orig

Administration des postes

DÉCLARATION
concernant la non-réception
(ou la réception) d'un envoi postal

CN 18
(ancien C 32)

Nature de l'envoi	☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée
Mentions spéciales	Montant de la valeur déclarée ☐ Par avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Montant et monnaie du remboursement ☐ Remboursement Autres renseignements
Dépôt	Nº de l'envoi Date du dépôt / Bureau de dépôt Poids de l'envoi
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Contenu	Description exacte du contenu

Déclaration	Date ☐ Cet envoi m'a été délivré le ☐ Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Lieu et date Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 3001.1.8 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

AVIS
Réexpédition d'une formule CN 08

CN 21
(ancien C 9bis)

Date | Notre référence

Votre date | Votre référence

Bureau ou service expéditeur de l'avis	Administration d'origine de la réclamation

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée	
	Nº de l'envoi	Poids de l'envoi
	Montant de la valeur déclarée	Montant et monnaie du remboursement
Mentions spéciales	☐ Par avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Remboursement ☐	
Dépôt	Date	Bureau
Expéditeur		
Destinataire		
Réexpédition de la formule CN 08 ce jour à	Nom du bureau	

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Indications	Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements ci-dessous. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service	
Dépêche	De	Pour
	Nº de la dépêche	Date
Inscription	☐ Inscription globale	Nº d'inscription
	☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	Nº / Nº d'inscription
	☐ Liste spéciale (CN 33)	Nº / Nº d'inscription
	☐ Feuille d'envoi (CN 16)	Nº / Nº d'inscription
	☐ Feuille de route (CP 87 ou CP 88)	
Autres renseignements		

Signature

DOUANE **CN 22**
Peut être ouvert d'office (ancien C 1)

Partie à détacher si l'envoi est accompagné d'une déclaration en douane. Sinon, à remplir
Voir instructions au verso

Désignation détaillée du contenu	Valeur en douane *(préciser la monnaie)*
Poids net	Valeur totale

☐ Cadeau ☐ Échantillon commercial

Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 3101.1 – Dimensions 52 x 74 mm, couleur verte

CN 22 (verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 300 DTS ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane CN 23
Le contenu de votre envoi, **même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon**, doit être décrit d'une manière exacte et complète
L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger
Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Remarque. – Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 DTS dans leur monnaie nationale

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

(Administration des postes)

DÉCLARATION EN DOUANE

CN 23
(ancien C 2/CP 3)

De — Nom et adresse de l'expéditeur

Référence de l'expéditeur (s'il en existe)

N° de l'envoi/du colis (code à barres, s'il existe)

A — Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

L'envoi/le colis peut être ouvert d'office

Désignation du contenu (et nombre d'objets)	Pays d'origine des marchandises	N° tarifaire (si connu)	Poids net	Valeur (en douane)

☐ Echantillon commercial ☐ Documents ☐ Cadeau

Observations

Nombre de certificats et factures

Poids brut total

Bureau d'origine/Date de dépôt

Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Date et signature de l'expéditeur

Convention, Séoul 1994, art. RE 3101.1 – Dimensions 210 x 148 mm

CN 23 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Case «De (Nom et adresse de l'expéditeur)»	Indiquer les nom et adresse de l'expéditeur
Case «A (Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination)»	Indiquer les nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination
Cases «Echantillon commercial», «Documents», «Cadeau»	**Faire une croix (x) dans la case appropriée. L'indication exigée ici ne dispense** pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination: – par «échantillon commercial», on entend les articles considérés par la douane comme étant de valeur négligeable et qui ne sont utilisés que pour rechercher des commandes de marchandises du genre de celles qu'ils représentent – par «documents», on entend tout support destiné à contenir et contenant effectivement un ensemble de données qui, de par leur qualité ou leur nature, sont considérées par la douane comme étant de valeur négligeable
Case «Désignation du contenu (et nombre d'objets)»	**Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises et leur nombre.** Ne sont pas admises les indications génériques telles que «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.
Case «Pays d'origine des marchandises»	Indiquer le nom du pays d'origine pour chaque espèce de marchandise
Case «Nº tarifaire (si connu)»	Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination
Case «Poids net»	Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise
Case «Valeur (en douane)»	Indiquer la valeur (en douane) de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée
Case «Date et signature de l'expéditeur»	Votre signature au recto est un engagement de votre part que l'envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale
Case «Observations»	Donner, dans cette case, le cas échéant, toute autre indication utile («marchandises en retour», «admission temporaire», par exemple)

Administration des postes

274 PROCÈS-VERBAL

C [illegible] (ancienne VD 4)

Bureau qui dresse le procès-verbal | Date | Référence

☐ Envoi de la poste aux lettres ☐ Colis postal

Motif du procès-verbal	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Diminution de poids ☐ Irrégularités ☐
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Dépôt de l'envoi	Bureau de dépôt / Date / N° de dépôt
Mentions spéciales	Valeur déclarée / Montant du remboursement et monnaie / Poids indiqué / Poids consta[té] Autres mentions
Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Description détaillée Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen Contenu avarié Contenu manquant
Emballage	Emballage extérieur Emballage intérieur L'envoi est scellé par ☐ cachets de cire ☐ rubans de sécurité ☐ Nombre de scellés / Signe particulier des scellés ☐ L'envoi n'est pas scellé L'emballage doit être considéré comme réglementaire ☐ Oui ☐ Non

Convention, Séoul 1994, art. RE 3501.1 – Dimensions 210 x 297 mm

CN 24 (verso)

Avarie/Spoliation	Description
	Le dommage est attribuable à
Estimation du dommage	Montant et monnaie ☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
Dépêche de transmission de l'envoi	Date d'expédition | Bureau expéditeur | N°
	Date d'arrivée | Bureau de destination
	L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte
Mode d'acheminement	☐ Par avion ☐ Par le train ☐ Par le paquebot ☐
	N° de la ligne aérienne/Train n°/Nom du paquebot
	☐ En sac ☐ Hors sac
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination | Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné | ☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi | ☐ L'expéditeur refuse l'envoi
	☐ Le destinataire a accepté l'envoi | ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation	En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous
	Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Bureau qui dresse le procès-verbal
Signature des agents postaux

Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

Prioritaire – LC

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R Prioritaire – ☐ LC ☐ AO

Nombre de recommandés

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Prioritaire – LC

Envois à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP

N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO

Envois à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP

N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R

☐ Prioritaire – LC
☐ AO

Nombre de recommandés

Recommandés à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP

N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Prioritaire – LC

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

Non prioritaire – AO

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R ☐ Prioritaire – LC
☐ Non prioritaire – AO

Nombre de recommandés

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4003.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la faculté de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Administration des postes

TABLEAU
Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée

CN 27
(ancien VC 1)

Indications
Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les envois avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Nº d'ordre	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

Convention, Séoul 1994, art. RE 4204.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration expéditrice de la dépêche

CN 28
(ancien AV 9)

Timbre à date

Bureau expéditeur

ENVELOPPE POUR LA CONFECTION DE DÉPÊCHES-AVION

DÉPÊCHE-AVION

Nº ______________________

Poids Prioritaire – LC/AO
grammes

____
Ligne nº

____
Aéroport de transbordement

LONDON-HEATHROW (LHR)

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA (MLW)

(Liberia)

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

Date d'expédition

CN 31 (ancien C 12)

Dépêche n°

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

1 Nombre de sacs	Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacs M		Sacs vides
	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Pochées de sacs vides (SV)
	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
	Nombre total de sacs de la dépêche				

2 Frais de transit et frais terminaux	Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacs M		
	Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Jusqu'à 5 kg		Plus de 5 kg
	Poids kg | g	Poids kg | g	Poids kg | g	Nombre	Poids kg | g
	Poids total de la dépêche		kg		g

3 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Recommandés¹	Recommandés¹	Listes spéciales CN 33¹	Recommandés¹
	Avec valeur déclarée¹	Avec valeur déclarée¹	Feuilles d'envoi CN 16¹	Avec valeur déclarée¹

4 Indications de service		
	Présence d'envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion	Présence d'envois recommandés ☐ exprès ☐ avion
	☐ Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Nombre de bordereaux CN 65
	Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)	
	Sacs de l'Administration expéditrice —	Nombre
	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	Nombre

5 Dépêches closes insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

6 Envois recommandés¹	
	Inscription globale En lettres | En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

¹ d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Liste des envois recommandés CN 31 (verso)

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Dépêches de courrier en nombre

Date d'expédition

CN 32

Dépêche n°

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

	Sacs				Envois
1 Nombre et poids des sacs et des envois	Etiquettes rouges[1]	Etiquettes violettes	Total de la dépêche		
	Nombre	Nombre	Nombre	Poids kg g	Nombre

	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
2 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Recommandés[1]	Recommandés[1]	Listes spéciales CN 33[1]	Recommandés[1]
	Avec valeur déclarée[1]	Avec valeur déclarée[1]	Feuilles d'envoi CN 16[1]	Avec valeur déclarée[1]

3 Indications de service	Présence d'envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion	Présence d'envois recommandés ☐ exprès ☐ avion
	☐ Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Nombre de bordereaux CN 65
	Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)	
	Sacs de l'Administration expéditrice	Nombre
	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	Nombre

	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets
4 Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche				

5 Envois recommandés[1]	Inscription globale En lettres	En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

[1] Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Liste des envois recommandés

CN 32 (verso)

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

LISTE SPÉCIALE
Envois recommandés

CN 33
(ancien C 13)

Date | Dépêche n° | Liste spéciale n°

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot

Inscription globale

Nombre (en lettres)	Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Postes

de Le Havre	CN 34 (ancien C 28)
Dépêche n°	pour
Date d'expédition	**JAKARTA**
Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre[1]	(Indonésie)
Nombre d'envois[2]	Via
Exempt[3] ☐	Paquebot
kg	Port de débarquement

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

	CN 34 (ancien C 28)
de Le Havre	pour
Dépêche n°	**JAKARTA**
Date d'expédition	(Indonésie)
Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre[1]	Via
Nombre d'envois[2]	Paquebot
Exempt[3] ☐	Port de débarquement
kg	FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Prioritaire/Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:
- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 34 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple.
Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes

de

Lisboa – EPA

Dépêche nº

Date d'expédition

Prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Exempt[3] ☐

kg

Par avion

CN 35
(ancien AV 8)

pour

MONROVIA
(Liberia)

Ligne nº

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

de

Lisboa – EPA

Dépêche nº

Date d'expédition

Prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Exempt[3] ☐

kg

Par avion

CN 35
(ancien AV 8)

pour

MONROVIA
(Liberia)

Ligne nº

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

PTLISA LRMLWA AURS 0006 00311 0237

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
Sur les étiquettes bleues: AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «AO» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:
- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 35 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple.
Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes

de

Basel 2

S.A.L.
surface par avion

CN 36
(ancien AV 9bis)

Dépêche n°

pour

Date d'expédition

TORONTO
(Canada)

Non prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

YYZ

Exempt[3] ☐

kg

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

de

Basel 2

S.A.L.
surface par avion

CN 36
(ancien AV 9bis)

Dépêche n°

pour

Date d'expédition

TORONTO
(Canada)

Non prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

YYZ

Exempt[3] ☐

kg

CHBSLA CAYTOA BUNS 0027 00400 0225

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: LC/AO
Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:
- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 38 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple.
Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches par voie de surface

CN 37
(ancien C 18)

Bureau d'échange d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

☐ Par train
☐ Par paquebot
☐

☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire		Date du départ / Heure
Train n°	Voie d'acheminement	
Nom du paquebot	Port de débarquement	Compagnie
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de: sacs poste aux lettres[1]	sacs CP et colis hors sac[1]	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.: Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totaux							

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
[2] Kg avec une décimale

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau

Bureau de destination du bordereau

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion

CN 38 (ancien AV 7)

Date

Nº de série

☐ Prioritaire ☐ Par avion

Ligne nº	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)	
En cas d'utilisation de conteneur	Nº du conteneur	Nº du scellé

Inscription

Dépêche nº	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs poste aux lettres[1]	sacs CP et colis hors sac[1]	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc. Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totaux							

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»

[2] Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature	L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport Date et signature	Bureau d'échange de destination Date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 4316.3 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)

CN 41
(ancien C 18bis)

Bureau d'origine du bordereau

Date | N° de série

Bureau de destination du bordereau

Ligne n°	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)	
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

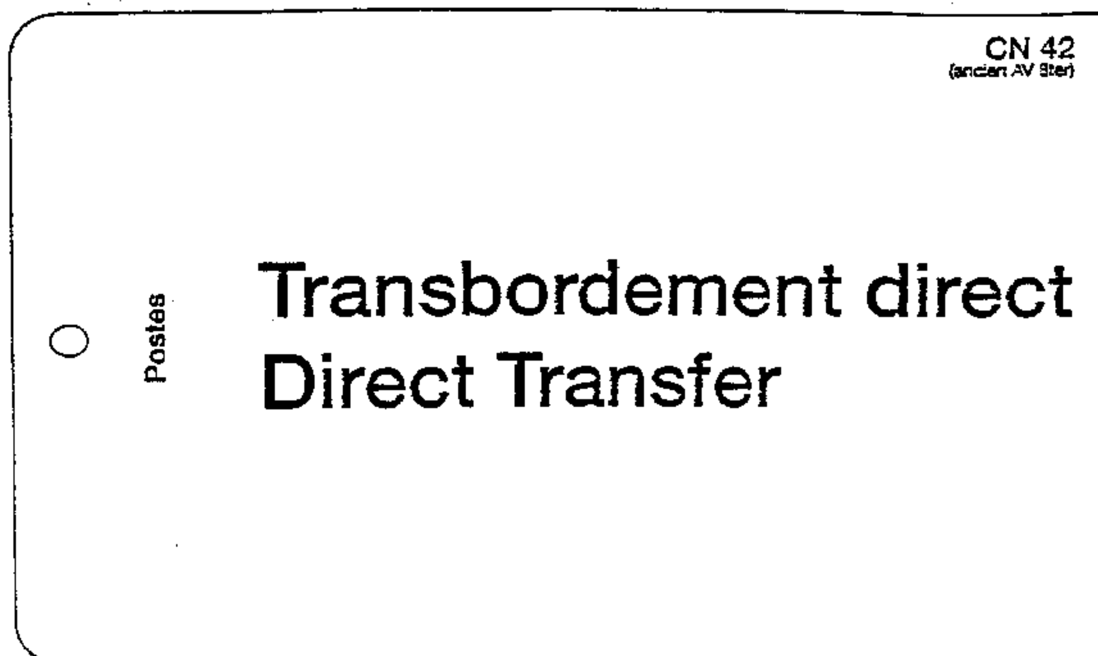
Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de: sacs poste aux lettres[1]	sacs CP et colis hors sac[1]	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.: Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totaux							

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
[2] Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature



Convention, Séoul 1994, art. RE 4317.8 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur orange

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bulletin

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

CN 43
(ancien C 14)

Date

Bulletin n°

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau de destination du bulletin	Dépêche n° / Date d'expédition
	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Bureau d'échange de destination	Bureau d'échange expéditeur

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre d'éléments litigieux ☐ Sacs			☐ Plis		
			rouges	blancs	bleus	violets	verts	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

☐ ne sont pas parvenus ici
☐ sont mal dirigés
☐ sont parvenus en excédent
☐ sont parvenus sans étiquette
☐ sont parvenus en mauvais état
☐ ont été réparés ici
☐ sont-ils parvenus à votre bureau?
☐

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière d'accepter la formule de substitution ci-jointe)

☐ Bordereau de livraison
☐ Bordereau CN 65
☐ CN 37
☐ CN 38
☐ CN 41
☐ Feuille d'avis CN 31
☐ Feuille d'avis CN 32
☐ Liste spéciale CN 33 N°

Nombre des envois recommandés reçus

	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Le poids total a été contrôlé ici
☐ Le bordereau de livraison a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette (éventuellement corrigées)				
☐ En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau de livraison ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
☐ Nombre de sacs			
☐ Poids des sacs (voir la partie 3 au verso)			
☐ Total des envois recommandés			
☐ Listes spéciales			
☐ Feuilles d'envois			
☐ Total des envois avec valeur déclarée			
☐ Sacs en retour, etc. (nombre)			

Convention, Séoul 1994, art. RE 4318.3 – Dimensions 210 x 297 mm

3. Irrégularités concernant le courrier soumis aux frais terminaux CN 43 (verso)

Constatations et différences	Sacs Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M Jusqu'à 5 kg		Sacs M Plus de 5 kg		Courrier en nombre		
	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre de sacs	Poids	Nombre d'envois
D'après la déclaration du bureau expéditeur		kg		kg		kg		kg	
D'après les constatations du bureau de transit									
D'après les constatations du bureau de destination									
Différence									

4. Autres irrégularités

La présente formule doit être renvoyée à

Bureau qui établit le bulletin
Lieu et signature

☐ Vu et accepté ☐ Vu et noté ☐ Copie(s) ci-jointe(s)
Bureau de destination du bulletin
Lieu, date et signature du chef

Administration expéditrice

BULLETIN D'ESSAI

CN 44

Date

Détermination du parcours le plus favorable

☐ d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis

☐ des envois transmis à découvert

Administration de destination	A renvoyer à

Indications

A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Poste aux lettres – Prioritaire/Avion ☐ Poste aux lettres – S.A.L. ☐ Poste aux lettres – Non prioritaire/Surface ☐ Colis-avion ☐ Colis – S.A.L. ☐ Colis-surface	
	N°	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	☐ Par avion	Vol n°
	☐ Par le train	N°
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	

Signature

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	Heure
Mode d'arrivée	☐ Par avion	Vol n°
	☐ Par le train	N°
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Autres renseignements		

Signature

CN 45
(ancien AV 8)

Timbre à date

ENVELOPPE DE TRANSMISSION
DES BORDEREAUX CN 38, CN 41 ET CN 47

Aéroport de déchargement

MONROVIA (MLW)

Compagnie aérienne	N° du vol
Date du départ	Heure

Convention, Séoul 1994, art. RE 4320.2.4 – Dimensions 229 x 162 mm, couleur bleu clair

Compagnie aérienne d'origine du bordereau de substitution

Aéroport d'origine du bordereau de substitution

BORDEREAU DE LIVRAISON DE SUBSTITUTION
Date

CN 46
(ancien AV 7/C 18bis)

☐ CN 38
☐ CN 41

Observations concernant les dépêches trouvées	Administration d'origine des dépêches

Description des dépêches trouvées (à partir des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 ou CP 85)

De	Pour	Vol nº	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	Dépêche nº	Date de la dépêche	Nombre de sacs: Poste aux lettres	Nombre de sacs: CP	Nombre de sacs: Sacs vides	Poids brut
										kg[1]
						Totaux				

[1] Kg avec une décimale

Acheminement des dépêches

Aéroport de chargement	Vol nº	Date du départ
Aéroport de déchargement	Bureau de destination des dépêches	

La compagnie aérienne à l'aéroport de chargement	La compagnie aérienne à l'aéroport de déchargement	L'Administration postale destinataire des dépêches
Signature	Signature	Date et signature

Principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46

Les directives ci-après sont destinées à être observées par les Administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas où une dépêche devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens serait parvenue à l'aéroport de transbordement non accompagnée des bordereaux CN 38 ou CN 41 originaux

1 Quand une dépêche-avion, ou S.A.L., arrive à un aéroport dépourvue du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établit, à l'aide des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 et/ou CP 85, un bordereau de substitution conforme au modèle conçu conjointement par l'UPU et l'IATA

2 Le nombre d'exemplaires à établir varie selon les circonstances. Outre les exemplaires requis par la compagnie aérienne établissant les documents pour ses besoins internes d'archivage et de comptabilité, les copies suivantes sont à prévoir:

- une copie pour l'Administration d'origine
- deux copies pour l'Administration de destination ou, si le courrier est transmis à une Administration intermédiaire, pour cette dernière
- si le courrier faisant l'objet d'un transbordement direct est confié à une autre, ou plusieurs autres compagnies aériennes, trois copies pour chacune d'elles

3 Il incombe à l'Administration recevant la dépêche accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'Administration d'origine, en annexe à un bulletin de vérification CN 43 faisant état de l'arrivée du courrier sans les documents originaux

4 Il incombe aux compagnies aériennes d'imprimer le bordereau de substitution et de lui donner une présentation conforme au modèle agréé. L'original et les copies doivent être de couleur blanche

5 Les Administrations postales doivent accepter le bordereau de livraison de substitution, dûment signé par le bureau d'arrivée, pour le règlement des comptes en faveur des compagnies aériennes

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau

Bureau de destination

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches de sacs vides

Date

N° de série

CN 47
[illegible]

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Date du départ | Heure

Type des sacs en retour

☐ Prioritaire/Par avion
☐ Non prioritaire/Surface
☐ Colis
☐ EMS

Ligne n°	Aéroport de transbordement direct	Aéroport de déchargement
Train n°	Voie d'acheminement	
Nom du paquebot	Port de débarquement	Compagnie
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de poches de sacs vides	Poids brut[1]	Observations
1	2	3	4	5	6
				kg[2]	
		Totaux			

SACS VIDES

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

[1] A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information
[2] Kg avec une décimale

Administration créancière

COMPTE CN 48
Sommes dues au titre d'indemnité (anciens C 31/CP 22)
Date

Administration débitrice	Mois	Trimestre
	Année	

☐ Poste aux lettres ☐ Colis postaux

Indications[1]
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº d'ordre	Date de dépôt, nº de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (nº de l'état, nom du bureau, date, nº du dossier de l'Administration débitrice)	Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

[1] Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion
Date

CN 51
(ancien AV 5)

Administration débitrice	Mois	Trimestre	Année
	☐ Dépêches-avion closes		
	☐ Envois prioritaires/avion à découvert		

Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg	Total des frais de transport à payer
1	2	3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	DTS	DTS
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert											
Total général											

[1] Le cas échéant, LC/AO

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration qui établit le compte

COMPTE GÉNÉRAL

Date

CN 52
(anciens AV 11/CP 18)

☐ Courrier-avion ☐ Colis postaux

Administration correspondante	Mois	Année
	Trimestre / Semestre	Année

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Echange	Période	Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration qui établit le compte	correspondante	Observations
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		DTS	DTS	
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				
Nom de l'Administration créancière				

L'Administration qui établit le compte
Signature

Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

RELEVÉ PAR DÉPÊCHE
Nombre d'envois et poids des sacs

CN 53
(ancien C 17)

Date

Dépêche nº

Date d'échantillonnage

☐ Courrier reçu ☐ Courrier expédié

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L
☐ Par voie de surface

Administration de destination	Vol nº/Train nº/Nom du paquebot
Bureau de destination	Administration(s) de transit

Renseignements sur la dépêche

Nombre total de sacs dans la dépêche	Poids total de la dépêche		Observations
	kg	g	

Sacs échantillonnés

Nº d'ordre	Contenu du sac			Observations
	Nombre d'envois	Poids		
		kg	g	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
Total				

Bureau d'échange qui établit la formule
Signature

Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES ENVOIS CN 54
(ancien C 17bis)
Mécanisme de revision
Date

☐ Courrier reçu ☐ Courrier expédié

Administration de destination	Période d'enregistrement

Mois	Prioritaire/Avion		S.A.L.		Non prioritaire/Surface		Observations
	Poids	Nombre d'envois	Poids	Nombre d'envois	Poids	Nombre d'envois	
Totaux							

Résultats		Prioritaire/Non prioritaire – Avion/S.A.L./Surface	Observations
	Poids total	kg	
	Nombre total d'envois		
	Nombre moyen d'envois par kg		
	Taux des frais terminaux	DTS/kg	

L'Administration qui établit le relevé
Lieu et signature

Vu et accepté par l'Administration
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 4902.5 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DES DÉPÊCHES

CN 55
(annexe C 12bis/AV 3bis)

Date

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Administration expéditrice	Mois / Année
Bureau d'échange expéditeur	Administration de destination
Administration(s) de transit	Bureau d'échange de destination

Récapitulation des feuilles d'avis CN 31 et/ou CN 32

Date d'expédition	Dépêche nº	Poids Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M Poids des sacs jusqu'à 5 kg		Nombre de sacs jusqu'à 5 kg	Poids des sacs de plus de 5 kg		Courrier en nombre Poids		Nombre d'envois	Observations
1	2	3		4		5	6		7		8	9
		kg	g	kg	g		kg	g	kg	g		
Totaux		A		B		C	D		E		F	

Poids des sacs M

Poids soumis aux frais terminaux	Sacs jusqu'à 5 kg	kg G = C x 5	
	Sacs de plus de 5 kg	kg H = D	Poids réel
	Total	kg I = G + H	kg J = 3 + 0

Le bureau de destination
Lieu et signature

Administration qui établit la formule

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES DÉPÊCHES CN 56 (anciens C 12ter/AV 5bis)

Date

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Administration expéditrice	Administration(s) de transit
Administration de destination	Année ☐ Premier trimestre ☐ Troisième trimestre ☐ Deuxième trimestre ☐ Quatrième trimestre

Récapitulation des relevés CN 55

Bureau d'origine	Bureau de destination	Poids Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M Poids soumis aux frais terminaux		Sacs M Poids réel		Courrier en nombre Poids		Courrier en nombre Nombre d'envois	Observations
1	2	3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g		
Total à porter au compte particulier CN 61 et, le cas échéant, au compte particulier CN 62											

L'Administration de destination/de transit
Lieu et signature

Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lieu, date et signature

Administration de destination

Bureau de destination

COMPTE
Courrier en nombre reçu
Date

CN 57

Dépêche n°

Administration expéditrice	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Bureau expéditeur	Administration(s) de transit

Indications
Veuillez régler ce montant dans les 6 semaines suivant la date du présent compte

Expéditeur	Nom et adresse
	Numéro d'autorisation
	Observations

Renseignements concernant le courrier en nombre	Date de réception	Nombre d'envois	Poids brut		Montant dû	Observations
			kg	g		

L'Administration de destination
Signature

Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5103.2.2 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration de destination

Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF **CN 58**
Comptes des frais terminaux
du courrier en nombre
Date

Récapitulatif des comptes CN 57

Date des CN 57	Bureau expéditeur	Bureau destinataire	Montants payés
			DTS
		Total	

L'Administration de destination
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lieu, date et signature

Dimensions 210 x 297 mm

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais terminaux
Date

CN 61
(ancien C 20bis)

Année de compte

Administration débitrice

1. Courrier reçu/expédié
(Données à reprendre des formules CN 56 – Indiquer les poids en kg seulement)

	Trimestre	Poids Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO: Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Poids des sacs M: Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Courrier en nombre: Poids	Nombre d'envois
Courrier reçu	1er	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2e								
	3e								
	4e								
Total pour l'année									
Courrier expédié	1er	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2e								
	3e								
	4e								
Total pour l'année									

2. Frais terminaux

	Poids du courrier soumis au taux moyen mondial	Poids du courrier soumis au mécanisme de revision	Poids des sacs M	Courrier en nombre: Nombre d'envois	Courrier en nombre: Poids
Courrier reçu (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x taux	DTS 3,427	DTS	DTS 0,653	DTS	DTS
Totaux (DTS)	A	B	C	D	E
Montant total (DTS)	F = A + B + C + D + E				
Courrier expédié (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x taux	DTS 3,427	DTS	DTS 0,653	DTS	DTS
Totaux (DTS)	G	H	I	J	K
Montant total (DTS)	L = G + H + I + J + K				

3. Récapitulation

	Montant total (DTS)	Comptes CN 57 réglés¹ (DTS)	Différence (DTS)
Frais terminaux du courrier reçu	F	M	N = F – M
Frais terminaux du courrier expédié	L	O	P = L – O
		A recevoir	Q = N – P

¹ A reprendre des formules CN 58

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais de transit
Date

CN 62
(ancien C 20)
Année du compte

Administration débitrice

Récapitulation des relevés CN 56

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AC, M et/ou Courrier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				

Total	
+ report du verso	
Majoration de 10% sur le montant total du transit à découvert	
Montant total à recevoir	

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

L'Administration créancière
Signature

Récapitulation des relevés CN 56 (suite)

CN 62 (verso)

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
		A reporter au recto		

Administration des postes

RELEVÉ
Frais de transit
Date

CN 63
(ancien C 21)

Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 62

Sommes dues	☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Année pour laquelle les sommes sont dues

Report du compte particulier CN 62	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice		
Solde		
Informations supplémentaires		

L'Administration qui établit le relevé
Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5109.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes

RELEVÉ
Frais terminaux
Date

CN 64
(ancien C 27bis)

Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 61

Sommes dues	☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Année pour laquelle les sommes sont dues

Report du compte particulier CN 61	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice		
Solde		

Informations supplémentaires

L'Administration qui établit le relevé
Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5109.1 – Dimensions 210 x 297 mm, couleur jaune

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

BORDEREAU
Poids des envois prioritaires/avion
à découvert

N°

CN 65
(ancien AV 2)

Bureau d'échange de destination	Envois prioritaires/avion en transit à découvert ☐ Recommandés ☐ Non recommandés
Administration de destination	☐ Statistique (pendant la période de statistique)
	Date d'expédition / Dépêche n°

Indications
Le poids des envois à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net Prioritaires ou LC/AO	Observations
1	2	3
	g	

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Administration réacheminant les dépêches

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion et S.A.L.
Date

CN 66
(ancien AV 3)

☐ Prioritaire/Par avion
☐ Non prioritaire/S.A.L.

Administration expéditrice des dépêches	Mois / Trimestre / Année
	Dépêches acheminées de
	à

Indications
Les observations éventuelles peuvent être indiquées au verso de la formule

Date du transport	Dépêche nº	Bureau expéditeur	Bureau de destination	Nº de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envois			
					Poste aux lettres		CP	
1	2	3	4	5	6		7	
					kg	g	kg	g
Totaux								

Convention, Séoul 1994, art. RE 5304 1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DE POIDS
Envois prioritaires/avion à découvert
Date

CN 67
(ancien AV 4)

Administration de destination	Mois	Trimestre
	Période de statistique	Année
Bureau d'échange de destination des dépêches	Bureau d'échange expéditeur des dépêches	
Administration expéditrice des dépêches		

Date d'expédition de la dépêche	N° du bordereau CN 65	Groupes de pays de destination				Observations
		Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		g	g	g	g	
Totaux						
A multiplier par 12[1]						
A reporter sur CN 51						

[1] Dans le cas des CN 67 établis pour les envois transmis pendant les périodes de statistique

CN 68
(ancien AV 1)

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

Note. – La Liste generale des services aéropostaux est élaboree et distribuee aux Administrations par le Bureau international

(Convention, Séoul 1994, art. RE 5602.2.11)

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧ. ΕΝΩΣΗΣ

(που τροποποιήθηκε με τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκυο 1969, της Λωζάννης 1974, του Αμβούργου 1984, της Ουάσιγκτον 1989 και της Σεούλ 1994) (1)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

(1) Για το πρόσθετο Πρωτόκολλο του Τόκυο 1969, βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 9-12.
Για το δεύτερο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Λωζάννης 1974), βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 23-25.
Για το τρίτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Αμβούργο 1984), βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 25-28.
Για το τέταρτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Ουάσιγκτον 1989) βλέπε DOCUMENTS αυτού του Συνεδρίου, τόμος III, σελίδες 27-32.
Για το πέμπτο πρόσθετο Πρωτόκολλο (Σεούλ 1994) βλέπε σελίδες Α5-Α7 του πρώτου τετραδίου.

Κεφάλαιο III

Οργάνωση της Ενωσης

Αρθρα
13. Οργανα της Ενωσης
14. Συνέδρια
15. Εκτακτα συνέδρια
16. Διοικητικές Συσκέψεις (καταργήθηκε)
17 Διοικητικό Συμβούλιο
18. Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης
19. Ειδικές Επιτροπές (καταργήθηκε)
20. Διεθνές Γραφείο

Κεφάλαιο IV

Οικονομικά της Ενωσης

21. Δαπάνες της Ενωσης. Συνεισφορές των χωρών-μελών

Τίτλος II
Πράξεις της Ενωσης

Κεφάλαιο I

Γενικά

22. Πράξεις της Ενωσης
23. Εφαρμογή των πράξεων της Ενωσης στα εδάφη των οποίων οι διεθνείς σχέσεις διασφαλίζονται απο κάποια χώρα-μέλος

24. Εθνικές νομοθεσίες

Κεφάλαιο II

Αποδοχή και καταγγελία των πράξεων της Ενωσης

25. Υπογραφή, αυθεντικότητα, επικύρωση και άλλοι τρόποι αποδοχής των πράξεων της Ενωσης
26. Ανακοίνωση των επικυρώσεων και των λοιπών τρόπων αποδοχής των πράξεων της Ενωσης
27. Προσχώρηση στις Συμφωνίες
28. Καταγγελία Συμφωνίας

Κεφάλαιο III

Τροποποίηση των πράξεων της Ενωσης

29. Υποβολή των προτάσεων
30. Τροποποίηση του Καταστατικού
31. Τροποποίηση του Γενικού Κανονισμού, της Σύμβασης και των Συμφωνιών

Κ Α Τ Α Σ Τ Α Τ Ι Κ Ο

ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οπως τροποποιήθηκε απο τα πρόσθετα Πρωτόκολλα του Τόκυο το 1969, της Λωζάννης το 1974, του Αμβούργου 1974, της Ουάσιγκτον 1989 και της Σεούλ 1994.

Προοίμιο

Με σκοπό την ανάπτυξη της επικοινωνίας μεταξύ των λαών μέσα απο την αποτελεσματική λειτουργία των Ταχ. Υπηρεσιών και τη συμβολή στην πραγματοποίηση των υψηλών στόχων της διεθνούς συνεργασίας στο μορφωτικό, κοινωνικό και οικονομικό τομέα, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υιοθέτησαν με την επιφύλαξη της επικύρωσης, το παρόν Καταστατικό.

ΤΙΤΛΟΣ 1
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
Γενικά

Αρθρο 1ο
Εκταση και σκοπός της Ενωσης

1. Οι χώρες που υιοθετούν αυτό το Καταστατικο αποτελούν με την επωνυμία "Παγκόσμια Ταχυδρομική Ενωση" ένα και μοναδικό Ταχ. έδαφος για την αμοιβαία ανταλλαγή των αντικειμένων του Επιστολικού Ταχυδρομείου. Η ελευθερία της διαμετακόμισης είναι εγγυημένη σε ολοκληρο το έδαφος της Ενωσης.

2. Η Ενωση έχει σαν σκοπό να διασφαλίζει την οργάνωση και την τελειοποίηση των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών και να ευνοεί, σ'αυτόν τον τομέα την ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας.

3. Η Ενωση συμμετέχει, στο μέτρο των δυνατοτήτων της, στην ταχυδρομική τεχνική βοήθεια που ζητούν οι χώρες-μέλη της.

Αρθρο 2ο
Μέλη της Ενωσης

Μέλη της Ενωσης είναι:

α) οι χώρες εκείνες που έχουν την ιδιότητα του μέλους, την ημερομηνία που αρχίζει να ισχύει το παρόν Καταστατικό.

β) οι χώρες που γίνονται μέλη σύμφωνα με το άρθρο 11.

Αρθρο 3ο
Δικαιοδοσία της Ενωσης

Η Ενωση έχει στη δικαιοδοσια της:

α) τα εδάφη των χωρών-μελών

β) τα ταχυδρομικά γραφεία που ιδρύουν οι χώρες-μέλη σε εδάφη που δεν περιλαμβάνονται στην Ενωση

γ) τα εδαφη που χωρίς να είναι μελη της Ενωσης, περιλαμβάνονται σ'αυτήν επειδη εξαρτώνται, απο ταχυδρομική άποψη, απο χώρες-μέλη

Αρθρο 4
Εξαιρετικές σχέσεις

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσιες, που εξυπηρετουν εδαφη που δε περιλαμβάνονται στην Ενωση, υποχρεώνονται να χρησιμευουν σαν ενδιαμεσοι των αλλων Υπηρεσιών. Οι διαταξεις της Συμβασης και του Κανονισμου της εφαρμόζονται σ'αυτές τις εξαιρετικές σχεσεις.

Αρθρο 5
Εδρα της Ενωσης

Σαν εδρα της Ενωσης και των μονιμων οργάνων της ορίζεται η Βερνη

Αρθρο 6
Επίσημη γλώσσα της Ενωσης

Η επίσημη γλωσσα της Ενωσης είναι η Γαλλική.

Αρθρο 7 (1)
Νομισματική μονάδα

Η νομισματικη μοναδα που χρησιμοποιείται στις Πράξεις της Ενωσης ειναι η μοναδα υπολογισμού του Διεθνούς Νομισματικού Ταμειου (FMI= Fonds Monétaire Internationale).

Αρθρο 8
Περιορισμενες Ενωσεις. Ειδικές Συμφωνίες.

1. Οι χωρες-μέλη ή οι Ταχ. Υπηρεσίες τους, εφόσον η νομοθεσια των χωρών αυτών δεν αντιτίθεται σ'αυτό, μπορούν να συστήνουν περιορισμένες Ενώσεις και να συναπτουν ειδικές συμφωνίες που να αφορουν τη Διεθνή Ταχυδρομικη Υπηρεσία, με τον όρο όμως να μην εισάγουν σ'αυτες διατάξεις λιγότερο ευνοϊκές για το κοινό, απο εκείνες που προβλέπονται απο τις Πράξεις στις οποίες οι ενδιαφερόμενες χώρες-μέλη είναι μέρη.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο της Ουάσιγκτον 1989

2. Οι περιορισμένες Ενώσεις μπορούν να στέλνουν παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους της Ενωσης, στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης (1).

3. Η Ενωση μπορεί να στέλνει παρατηρητές στα Συνέδρια, στις Διασκέψεις και στις Συνόδους περιορισμένων Ενώσεων.

Αρθρο 9
Σχέσεις με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών

Οι σχέσεις μεταξύ της Ενωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών διέπονται απο τις Συμφωνίες εκείνες που τα κείμενά τους επισυνάπτονται στο παρόν Καταστατικό.

Αρθρο 10
Σχέσεις με τους Διεθνείς Οργανισμούς

Προκειμένου να εξασφαλισθεί μια στενή συνεργασια στο διεθνές ταχυδρομικό πεδίο, η Ενώση μπορεί να συνεργάζεται με τους Διεθνείς Οργανισμούς που έχουν παρόμοια συμφέροντα και δραστηριότητες.

Κεφάλαιο ΙΙ

ΠΡΟΣΧΩΡΗΣΗ Η ΕΙΣΔΟΧΗ ΣΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΝΩΣΗ

Αρθρο 11 (2)
Προσχώρηση ή εισδοχή στην Ενωση. Διαδικασία

1. Καθε μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών μπορεί να προσχωρήσει στην Ενωση.

2. Κάθε κυρίαρχη χώρα μη μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, μπορεί να ζητήσει την εισδοχή της σαν χώρα-μέλος της Ενωσης.

3. Η προσχώρηση ή η αίτηση εισδοχής στην Ενωση, πρέπει να περιλαμβάνει επίσημη δήλωση προσχώρησης στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές Πράξεις της Ενωσης. Απευθύνεται απο την Κυβέρνηση της ενδιαφερομένης χώρας στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου ο οποίος ανάλογα με την περίπτωση, ανακοινώνει την προσχώρηση ή συμβουλεύεται τις χώρες-μέλη για την αίτηση εισδοχής.

4. Η χώρα που δεν είναι μέλος του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, θεωρείται ότι έγινε δεκτή σαν χώρα-μέλος, αν η αίτησή της εγκριθεί απο τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών μελών της Ενωσης. Οι χώρες-μέλη που δεν απάντησαν μέσα στην προθεσμία των τεσσάρων μηνών, θεωρούνται ότι απέχουν.

==
(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο του Τόκυο 1969 και της Σεούλ 1994
(2) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο του Τοκυο 1969 και της Ουάσιγκτον 1989

5. Η προσχώρηση ή η εισδοχή με την ιδιότητα του μέλους, ανακοινώνεται απο το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου στις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών. Αρχίζει να ισχύει απο την ημέρα της ανακοίνωσής της.

Αρθρο 12 (1)
Αποχώρηση απο την Ενωση . Διαδικασία

1. Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να αποχωρήσει απο την Ενωση, μετά απο καταγγελία του Καταστατικού που γίνεται απο την Κυβέρνηση της ενδιαφερόμενης χώρας στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου και μέσω αυτού προς τις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών.

2. Η αποχώρηση απο την Ενωση πραγματοποιείται με την εκπνοή ενός χρόνου απο την ημέρα της παραλαβής, απο το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου της καταγγελίας που προβλέπεται απο την παράγραφο 1.

Κεφάλαιο ΙΙΙ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρθρο 13 (2)
Οργανα της Ενωσης

1. Τα όργανα της Ενωσης είναι το Συνέδριο, το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

2. Τα μόνιμα όργανα της Ενωσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

Αρθρο 14
Συνέδρια

1. Το Συνέδριο είναι το ανώτατο όργανο της Ενωσης

2. Το Συνέδριο συγκροτείται απο τους αντιπροσώπους των χωρών-μελων

Αρθρο 15
Εκτακτα Συνέδρια

Εκτακτο Συνέδριο μπορεί να συγκληθεί με την αίτηση ή τη συγκατάθεση των δύο τρίτων τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ενωσης.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο της Ουάσιγκτον 1939
(2) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο του Τοκυο 1969, του Αμβούργου 1984 και της Σεούλ 1994.

Αρθρο 16
Διοικητικές συσκέψεις

(Καταργήθηκε) (1)

Αρθρο 17 (2)
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Μεταξύ δυο Συνεδρίων, το Διοικητικό Συμβούλιο (CA) διασφαλίζει τη συνέχεια των εργασιών της Ενωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των Πράξεων της Ενωσης.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους στο όνομα και προς το συμφέρον της Ενωσης.

Αρθρο 18 (3)
Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης

Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης (CEP) είναι επιφορτισμένο με θέματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά και οικονομικά που ενδιαφέρουν την Ταχ. Υπηρεσία.

Αρθρο 19
Ειδικές Επιτροπές

(Καταργήθηκε) (1)

Αρθρο 20 (4)
Διεθνές Γραφείο

Κεντρικό Γραφείο που λειτουργεί στην έδρα της Ενωσης με την επωνυμία "Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης" που διευθύνεται από ένα Γενικό Διευθυντή και βρίσκεται κάτω από τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου, χρησιμεύει δε σαν όργανο εκμετάλλευσης, υποστήριξης, συνδέσμου πληροφόρησης και παροχής συμβουλών.

---

(1) Από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984
(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο της Σεούλ 1994
(3) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969 και της Σεούλ 1994
(4) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Αμβούργου 1984 και της Σεούλ 1994

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρθρο 21 (1)
Δαπάνες της Ενωσης. Συνεισφορές των χωρών-μελών

1. Κάθε Συνέδριο αποφασίζει για το ανώτατο ποσό στο οποίο μπορούν να φθάσουν:
α) Οι δαπάνες της Ενωσης καθε χρόνο
β) Οι δαπάνες που αφορούν στη σύνοδο του επόμενου Συνεδρίου

2. Μπορεί να γίνει υπέρβαση του ανώτατου ποσού των δαπανών που προβλέπεται στην παράγραφο 1, αν οι περιστάσεις το απαιτούν, με την επιφύλαξη ότι θα τηρηθούν οι σχετικές διατάξεις του Γενικού Κανονισμού.

3. Οι δαπάνες της Ενωσης που ενδεχομένως περιλαμβάνουν και τις δαπάνες που προβλέπονται στην παρ. 2 βαρύνουν απο κοινού τις χώρες-μέλη της Ενωσης.Για το λόγο αυτό,κάθε χώρα-μέλος επιλέγει την τάξη συνεισφοράς στην οποία θέλει να καταταγεί. Οι τάξεις συνεισφοράς καθορίζονται από τον Γενικό Κανονισμό.

4. Σε περίπτωση προσχώρησης ή εισδοχής στην Ενωση, βάσει του άρθρου 11 η ενδιαφερόμενη χώρα επιλέγει ελεύθερα την τάξη συνεισφοράς στην οποία επιθυμεί να καταταγεί η χώρα,απο απόψεως κατανομής των δαπανών της Ενωσης.

ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ
ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
Γενικά

Αρθρο 22
Πράξεις της Ενωσης

1. Το Καταστατικό είναι η θεμελιώδης πράξη της Ενωσης. Περιέχει τους οργανικούς κανόνες της Ενωσης.

2. Ο Γενικός Κανονισμός περιλαμβανει τις διατάξεις που διασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ενωσης. Είναι υποχρεωτικός για όλες τις χώρες-μέλη.

3. Η Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και ο Κανονισμός εκτέλεσης της περιλαμβάνουν τους κοινούς κανόνες που εφαρμόζονται στη Διεθνή Ταχυδρομική Υπηρεσία και τις διατάξεις που αφορούν τις υπηρεσίες του Επιστολικού Ταχυδρομείου.Οι πράξεις αυτές είναι υποχρεωτικές για όλες τις χώρες-μέλη.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέριο του Τοκυο 1969, της Λωζάνης 1974 και της Ουάσιγκτον 1989

4. Οι Συμφωνίες της Ενωσης και οι Κανονισμοί εκτέλεσης τους, ρυθμίζουν τις άλλες,εκτός του Επιστολικού Ταχυδρομείου,υπηρεσίες,μεταξύ των χωρών-μελών που τις έχουν υπογράψει.Αυτές είναι υποχρεωτικές μόνο για τις χώρες αυτές.

5. Οι Κανονισμοί εκτέλεσης,που περιέχουν τα μέτρα εφαρμογής τα απαραίτητα για την εκτέλεση της Σύμβασης και των Συμφωνιών, συμφωνούνται απο το Συμβούλιο Ταχ.Εκμετάλλευσης, λαμβάνοντας υπόψη τις αποφάσεις που έλαβε το Συνέδριο (1).

6. Τα τελικά Πρωτόκολλα,που ενδεχομένως είναι προσαρτημένα στις Πράξεις της Ενωσης,που αναφέρονται στις παραγράφους 3,4 και 5,περιέχουν τις επιφυλάξεις πάνω στις Πράξεις αυτές.

Αρθρο 23 (2)
Εφαρμογή των Πράξεων της Ενωσης στα εδάφη εκείνα που οι διεθνείς τους σχέσεις διασφαλίζονται απο κάποια χώρα-μέλος

1. Κάθε χώρα μπορεί,σε κάθε στιγμή, να δηλώσει οτι η αποδοχη των Πράξεων της Ενωσης απο αυτή, περιλαμβάνει όλα εκείνα τα εδάφη των οποίων διασφαλίζει τις διεθνείς σχέσεις ή μερικών μονον απο αυτά.

2. Η δηλωση που προβλέπεται στην παράγραφο 1, πρέπει να απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

3. Κάθε χώρα-μέλος μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να απευθύνει στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου ανακοίνωση με σκοπο την καταγγελία της εφαρμογής των Πράξεων της Ενωσης για τις οποίες έκανε τη δηλωση που προβλεπεται στην παράγραφο 1. Τα αποτελεσματα της ανακοίνωσης αυτης αρχίζουν ένα χρόνο μετά την ημερομηνία παραλαβής της απο το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

4. Οι δηλώσεις και ανακοινώσεις που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 3, κοινοποιούνται στις χώρες-μέλη απο το Γενικό Διευθυντη του Διεθνούς Γραφείου.

5. Οι παράγραφοι 1 έως 4 δεν εφαρμόζονται στα εδαφη εκείνα που αποκτάνε την ιδιότητα του μέλους τους Ενωσης και τις διεθνείς σχέσεις των οποίων τις διασφαλίζει κάποια χώρα-μέλος.

Αρθρο 24
Εθνικές Νομοθεσίες

Οι διατάξεις των Πράξεων της Ενωσης δεν επηρεάζουν τη νομοθεσία κάθε χώρας-μέλους σε οτι δεν προβλέπεται ρητά απο τις Πράξεις αυτές.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο της Ουάσιγκτον 1989 και της Σεούλ 1994

(2) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο της Ουάσιγκτον 1989

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ
ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρθρο 25 (1)
Υπογραφή,αυθεντικότητα,επικύρωση και άλλοι τρόποι έγκρισης των Πράξε της Ενωσης

1. Οι Πράξεις της Ενωσης που εκδόθηκαν απο το Συνέδριο υπεγράφησαν απ τους πληρεξούσιους των χωρών-μελών.

2. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης αναγνωρίζονται ως αυθεντικοί απο το Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης.

3. Το Καταστατικό επικυρώνεται το ταχύτερο δυνατό απο τις χώρες που τ υπέγραψαν

4. Η έγκριση των Πράξεων της Ενωσης εκτός του Καταστατικού διέπετα απο τους Συνταγματικούς κανόνες κάθε χώρας που έχει υπογράψει.

5. Οταν μια χώρα δεν επικυρώνει το Καταστατικό ή δεν εγκρίνει τ. υπόλοιπες Πράξεις που αυτή έχει υπογράψει το Καταστατικό και ο υπόλοιπες Πράξεις είναι το ίδιο έγκυρες για τις χώρες εκείνες που τ. έχουν επικυρώσει ή εγκρίνει.

Αρθρο 26 (2)
Ανακοίνωση των επικυρώσεων και των άλλων τρόπων έγκρισης των Πράξεω της Ενωσης

Οι Πράξεις επικύρωσης του Καταστατικού, των Πρωτοκόλλων πο προστίθενται σ'αυτό και ενδεχόμενα οι Πράξεις έγκρισης των λοιπώ Πράξεων της Ενωσης κατατίθενται το συντομότερο δυνατόν στο Γραφείο το Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου το οποίο ανακοινώνει τι καταθέσεις αυτές στις Κυβερνήσεις των χωρών-μελών.

Αρθρο 27
Προσχώρηση στις Συμφωνίες

1. Οι χώρες-μέλη μπορούν κάθε στιγμή,να προσχωρήσουν σε μια ή περισσότερες απο τις Συμφωνίες που προβλέπονται απο το άρθρο 22 παρ.4.

2. Η προσχώρηση των χωρών-μελών στις Συμφωνίες ανακοινώνεται σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ.3.

Αρθρο 28
Καταγγελία Συμφωνίας

Κάθε χώρα-μέλος έχει την ευχέρεια να διακόψει τη συμμετοχή της σε μια ή περισσότερες απο τις συμφωνίες,σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 12.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο της Ουάσιγκτον 1989 και της Σεούλ 1994

(2) Τροποποιήθηκε από το Συνέδριο του Τόκυο 1969 και της Ουάσινγκτον 1989

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ ΤΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Αρθρο 29
Υποβολή των προτάσεων

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία μιας χώρας-μέλους έχει το δικαίωμα να παρουσιάσει είτε στο Συνέδριο, είτε μεταξύ δύο Συνεδρίων, προτάσεις που να αφορούν τις Πράξεις της Ενωσης στις οποίες η χώρα της έχει υπογράψει.

2. Εντούτοις οι προτάσεις που αφορούν το Καταστατικό και το Γενικό Κανονισμό υποβάλλονται μόνο στο Συνέδριο.

Αρθρο 30
Τροποποίηση του Καταστατικού

1. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και οι οποίες είναι σχετικές με το παρόν Καταστατικό, πρέπει να εγκρίνονται απο τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών της Ενωσης.

2. Οι τροποποιήσεις που υιοθετούνται απο ενα Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο πρόσθετου Πρωτοκόλλου και εκτος απο αντίθετη απόφαση του Συνεδρίου αυτού, τίθενται σε ισχύ μαζί με τις Πράξεις που αναθεωρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ίδιου Συνεδρίου. Οι τροποποιήσεις αυτές επικυρώνονται το ταχύτερο δυνατό απο τις χώρες-μέλη και οι Πράξεις επικύρωσης υπόκεινται στην ίδια διαδικασία που απαιτείται απο το άρθρο 26.

Αρθρο 31 (1)
Τροποποίηση του Γενικού Κανονισμού της Σύμβασης και των Συμφωνιών

1. Ο Γενικός Κανονισμός, η Σύμβαση και οι Συμφωνίες καθορίζουν τους όρους στους οποίους υπόκειται η έγκριση των προτάσεων, που τα αφορούν.

2. Οι Πράξεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 τίθενται σε ισχύ ταυτόχρονα και έχουν την ίδια διάρκεια. Από την ημέρα κατά την οποία ορίσθηκε απο το Συνέδριο η έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων αυτών, οι αντίστοιχες Πράξεις του προηγούμενου Συνεδρίου καταργούνται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV
ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Αρθρο 32
Διαιτησίες

Σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ δύο ή περισσοτέρων Ταχ. Υπηρεσιών των χωρών-μελών ως προς την ερμηνεία των Πράξεων της Ενωσης ή την ευθύνη που προκύπτει για μια Ταχ.Υπηρεσία, απο την εφαρμογή των Πράξεων αυτών, το αμφισβητούμενο θέμα ρυθμίζεται με διαιτητική απόφαση.

==

(1) Τροποποιήθηκε απο το Συνέδριο του Αμβούργου 1984

ΤΙΤΛΟΣ III
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Αρθρο 33
Εναρξη εκτέλεσης και διαρκεια του Καταστατικού

Το παρόν Καταστατικό θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1966 και θα παραμείνει σε ισχύ επ'αόριστον.
Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων μερών υπέγραψαν το παρόν Καταστατικό σε ένα αντίτυπο το οποίο θα παραμείνει κατατεθειμένο στα Αρχεία της Κυβέρνησης της χώρας-έδρας της Ενωσης. Ενα αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίσθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964

ΠΕΜΠΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΕΜΠΤΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελων της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης οι οποίοι συνεδρίασαν στη Σεούλ βάσει του άρθρου 30, παράγραφος 2 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης το οποίο συνομολογήθηκε στη Βιέννη στίς 10 Ιουλίου 1964, υιοθέτησαν με επιφύλαξη επικύρωσής τους τις κατωτέρω τροποποιήσεις στο ενλόγω Καταστατικό.

ΑΡΘΡΟ Ι
Περιορισμένες Ενώσεις. Ειδικές συμφωνίες.

1. Οι Χώρες μέλη ή οι Ταχυδρομικές τους Υπηρεσίες και εάν η νομοθεσία των χωρών αυτών δεν αντιτίθεται σ'αυτό, μπορουν να συστήνουν Περιορισμένες Ενώσεις και να συνάπτουν σε ειδικές συμφωνίες σχετικά με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία, με τον όρο ωστόσο να μην εισάγουν σ'αυτές λιγότερο ευνοϊκες διατάξεις για το κοινό απο αυτές οι οποίες προβλεπονται απο τις Πράξεις στίς οποίες μετέχουν οι ενδιαφερόμενες Χωρες μέλη.

2. Οι Περιορισμένες Ενώσεις, μπορούν να στέλνουν παρατηρητές στα Συνέδρια, Διασκέψεις και Συνόδους της Ενωσης, στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

3. Η Ενωση μπορεί να στέλνει παρατηρητές στα Συνέδρια, Διασκέψεις και Συνόδους των Περιορισμένων Ενώσεων.

ΑΡΘΡΟ ΙΙ
Οργανα της Ενωσης

1. Τα Οργανα της Ενωσης είναι το Συνέδριο, το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

2. Τα μόνιμα όργανα της Ενωσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και το Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ ΙΙΙ
Διοικητικό Συμβούλιο

1. Στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων, το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ), διασφαλίζει τη συνέχεια των εργασιών της Ενωσης σύμφωνα με τις διατάξεις των Πράξεων της Ενωσης.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους στο όνομα και πρός το συμφέρον της Ενωσης.

ΑΡΘΡΟ IV
Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης (ΣΤΕ) είναι επιφορτισμένο με θέματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά και οικονομικά τα οποία ενδιαφέρουν την Ταχυδρομική υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ V
Διεθνές Γραφείο

Ενα κεντρικό γραφείο το οποίο λειτουργεί στην έδρα της Ενωσης με την επωνυμία Διεθνές Γραφείο της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης, το οποίο διευθύνεται απο Γενικό Διευθυντή και βρίσκεται κάτω απο τον έλεγχο του Διοικητικού Συμβουλίου, χρησιμεύει ως εκτελεστικό όργανο, ως όργανο υποστηρίξης, σύνδεσης, πληροφόρησης και γνωμοδότησης.

ΑΡΘΡΟ VI
Πράξεις της Ενωσης

1. Το Καταστατικό είναι η θεμελιώδης Πράξη της Ενωσης. Περιέχει τους οργανικούς κανόνες της Ενωσης.

2. Ο Γενικός Κανονισμός περιλαμβάνει τις διατάξεις οι οποίες εξασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ενωσης. Είναι υποχρεωτικός για όλες τις Χώρες μέλη.

3. Η Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση και ο Κανονισμός Εκτέλεσης της περιλαμβάνουν τούς κοινούς κανόνες οι οποίοι εφαρμόζονται στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία και τις διατάξεις οι οποίες αφορούν τις υπηρεσίες του επιστολικού ταχυδρομείου. Οι Πράξεις αυτές είναι υποχρεωτικές για όλες τις Χώρες μέλη.

4. Οι Συμφωνίες της Ενωσης και οι Κανονισμοί Εκτέλεσης των ρυθμίζουν τις άλλες Υπηρεσίες εκτός απο αυτές του επιστολικού ταχυδρομείου μεταξύ των Χωρών μελών οι οποίες τις έχουν υπογράψει. Αυτές είναι υποχρεωτικές μόνο γι'αυτές τις χώρες.

5. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης οι οποίοι περιέχουν τα αναγκαία μέτρα εφαρμογής για την εκτέλεση της Σύμβασης και των Συμφωνιών αποφασίζονται απο το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, αφού ληφθούν υπόψη οι αποφάσεις τις οποίες έλαβε το Συνέδριο.

6. Τα πιθανά Τελικά Πρωτόκολλα τα οποία επισυνάπτονται στις Πράξεις της Ενωσης και προβλέπονται στίς παραγράφους 3,4 και 5, περιέχουν τις επιφυλάξεις σ'αυτές τις Πράξεις.

ΑΡΘΡΟ VII
Υπογραφή, αυθεντικότητα, επικύρωση και άλλοι τρόποι έγκρισης των Πράξεων της Ενωσης

1. Οι Πράξεις της Ενωσης οι οποίες εκδίδονται απο το Συνέδριο, υπογράφονται απο τούς πληρεξούσιους των Χωρών μελών.

2. Η πιστοποίηση της αυθεντικότητας των Κανονισμών Εκτέλεσης γίνεται απο τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

3. Το Καταστατικό επικυρώνεται το συντομότερο δυνατό απο τις χώρες οι οποίες το έχουν υπογράψει.

4. Η έγκριση των Πράξεων της Ενωσης εκτός απο το Καταστατικό, διέπεται απο τούς συνταγματικούς κανόνες κάθε χώρας η οποία έχει υπογράψει.

5. Οταν μία χώρα δεν επικυρώνει το Καταστατικό ή δεν εγκρίνει τις άλλες Πράξεις που έχουν υπογραφεί απο αυτήν το Καταστατικό και οι άλλες Πράξεις εξακολουθούν να ισχύουν για τις χώρες οι οποίες τις επικύρωσαν ή τις ενέκριναν.

ΑΡΘΡΟ VIII
Προσχώρηση στο Πρόσθετο Πρωτόκολλο και τις άλλες Πράξεις της Ενωσης.

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν υπέγραψαν το παρόν Πρωτόκολλο μπορούν να προσχωρήσουν σ'αυτές ανά πάσα στιγμή.

2. Οι Χώρες μέλη οι οποίες μετέχουν στίς αναθεωρημένες απο το Συνέδριο Πράξεις αλλά δεν τις έχουν υπογράψει, υποχρεούνται να προσχωρήσουν σ'αυτές το συντομότερο δυνατό.

3. Το πρωτότυπο έγγραφο προσχώρησης το σχετικό με τις περιπτώσεις οι οποίες προβλέπονται στίς παραγράφους 1 και 2, πρέπει ν'απευθύνεται στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Αυτός κοινοποιεί την δήλωση αυτή στίς Κυβερνήσεις των Χωρών μελών.

ΑΡΘΡΟ IX
Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Πρόσθετου Πρωτόκολλου του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης

Το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα παραμείνει σε ισχύ επ' αόριστον.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών - μελών συνέταξαν το παρόν Πρόσθετο Πρωτόκολλο, το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και αξία όπως εάν οι διατάξεις του είχαν εισαχθεί στο ίδιο το κείμενο του Καταστατικού και είχαν υπογραφεί σε ένα αντίτυπο το οποίο κατατίθεται στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ενα αντίτυπό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας έδρας του Συνεδρίου.

Συντάχθηκε στη Σεούλ, στίς 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Πίνακας περιεχομένων

115. Τεχνική συνεργασία.

116. Εντυπα τα οποία χορηγεί το Διεθνές Γραφείο.

117. Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και ειδικές συμφωνίες.

118. Περιοδικό της Ενωσης.

119. Ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων της Ενώσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των προτάσεων

120. Διαδικασία υποβολής των προτάσεων στο Συνέδριο.

121. Διαδικασία υποβολής των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.

122. Εξέταση των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων.

123. Κοινοποίηση των αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

124. Εναρξη ισχύος των Κανονισμών Εκτέλεσης και των άλλων αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Οικονομικά

125. Καθορισμός και διακανονισμός των δαπανών της Ενωσης.

126. Τάξεις εισφοράς.

127. Πληρωμή των ειδών τα οποία προμηθεύει το Διεθνές Γραφείο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Διαιτησία

128. Διαδικασία διαιτησίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI

Τελικές διατάξεις

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Οι υπογεγραμμένοι, Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών της Ενωσης, βάσει του άρθρου 22, παράγραφος 2 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης το οποίο συνομολογήθηκε στίς 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν απο κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25, παράγραφος 4 του παρόντος Γενικού Κανονισμού, τις ακόλουθες διατάξεις οι οποίες εξασφαλίζουν την εφαρμογή του Καταστατικού και τη λειτουργία της Ενωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

Λειτουργία των Οργάνων της Ενωσης

ΑΡΘΡΟ 101

Οργάνωση και σύγκληση των Συνεδρίων και έκτακτων Συνεδρίων

1. Οι αντιπρόσωποι των Χωρών μελών συνέρχονται σε Συνέδριο το αργότερο πέντε χρόνια μετά την ημερομηνία έναρξης εκτέλεσης των Πράξεων του προηγουμένου Συνεδρίου.

2. Κάθε χώρα μέλος αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο απο ένα ή περισσότερους πληρεξούσιους οι οποίοι είναι εφοδιασμένοι με τα αναγκαία πληρεξούσια έγγραφα απο την Κυβέρνησή τους. Είναι δυνατόν σε περίπτωση ανάγκης να αντιπροσωπευθεί απο αντιπροσωπεία μιάς άλλης Χώρας μέλους. Ωστόσο εξυπακούεται ότι μία αντιπροσωπεία δεν μπορεί να αντιπροσωπεύσει παρά μία μόνο Χώρα μέλος εκτός απο τη δική της.

3. Στίς συζητήσεις, κάθε Χώρα μέλος διαθέτει μία ψήφο.

4. Κατ'αρχήν κάθε Συνέδριο ορίζει τη χώρα στην οποία θα διενεργηθεί το επόμενο Συνέδριο. Εάν αυτό δεν μπορεί να εφαρμοσθεί, το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτείται να ορίσει τη χώρα στην οποία θα συνέλθει το Συνέδριο, μετά απο συμφωνία με την τελευταία αυτή χώρα.

5. Μετά απο συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο, η Κυβέρνηση η οποία απευθύνει πρόσκληση ορίζει την τελική ημερομηνία και τον ακριβή τόπο του Συνεδρίου. Ενα χρόνο κατ'αρχήν πρίν απο την ημερομηνία αυτή, η Κυβέρνηση η οποία προσκαλεί απευθύνει πρόσκληση στην Κυβέρνηση κάθε Χώρας μέλους. Η πρόσκληση αυτή μπορεί ν'απευθύνεται είτε απευθείας είτε μέσω μιας άλλης Κυβέρνησης, είτε μέσω του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Η Κυβέρνηση η οποία απευθύνει την πρόσκληση αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να κοινοποιήσει σε όλες τις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών τις αποφάσεις τις οποίες έλαβε το Συνέδριο.

6. Οταν πρόκειται να γίνει σύγκληση Συνεδρίου και δεν υπάρχει προσκαλούσα χώρα, το Διεθνές Γραφείο με τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου και μετά απο συμφωνία με την Κυβέρνηση της Ομοσπονδίας της Ελβετίας, λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη σύγκληση και οργάνωση του Συνεδρίου στη χώρα έδρα της Ενωσης. Στήν περίπτωση αυτή, το Διεθνές Γραφείο ασκεί καθήκοντα προσκαλούσας Κυβέρνησης.

7. Ο τόπος σύγκλησης ενός εκτάκτου Συνεδρίου ορίζεται κατόπιν συμφωνίας με το Διεθνές Γραφείο, απο τις Χώρες μέλη οι οποίες ανέλαβαν την πρωτοβουλία σύγκλησης του Συνεδρίου αυτού.

8. Οι παράγραφοι 2 έως 6 εφαρμόζονται κατ'αναλογία στα έκτακτα Συνέδρια.

ΑΡΘΡΟ 102

Σύνθεση, λειτουργία και Σύνοδοι του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται απο σαράντα ένα μέλη τα οποία ασκούν τα καθήκοντά τους στη διάρκεια της περιόδου η οποία μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών Συνεδρίων.

2. Η Προεδρία περιέρχεται δικαιωματικά στη χώρα η οποία φιλοξενεί το Συνέδριο. Εάν η χώρα αυτή παραιτηθεί από αυτό το δικαίωμα καθίσταται αυτοδίκαια μέλος και για το λογο αυτό η γεωγραφική ομάδα στήν οποία ανήκει διαθέτει μία συμπληρωματική έδρα για την οποία δεν εφαρμόζονται οι περιορισμοί της παραγράφου 3. Στην περίπτωση αυτή, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει για την Προεδρία ένα απο τα μέλη της γεωγραφικής ομάδας της οποίας μέρος αποτελεί η φιλοξενούσα χώρα.

3. Τα άλλα σαράντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται απο το Συνέδριο με βάση τη δίκαιη γεωγραφική κατανομή. Το ήμισυ τουλάχιστον των μελών ανανεώνεται σε κάθε Συνέδριο. Καμμία Χώρα μέλος δεν μπορεί να εκλέγεται διαδοχικά απο τρία Συνέδρια.

4. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει τον αντιπρόσωπο του ο οποίος πρέπει να είναι ειδικός στον ταχυδρομικό τομέα.

5. Οι υπηρεσίες μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου παρέχονται δωρεάν. Οι δαπάνες λειτουργίας του Συμβουλίου αυτού, βαρύνουν την Ενωση.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

6.1 Εποπτεύει όλες τις δραστηριότητες της Ενωσης στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα, λαμβάνοντας υπόψη τις αποφάσεις του Συνεδρίου, μελετώντας τα θέματα που αφορούν την κυβερνητική πολιτική σε ταχυδρομικά θέματα και λαμβάνοντας υπόψη τη διεθνή κανονιστική πολιτική όπως αυτή η οποία αναφέρεται στο εμπόριο των υπηρεσιών και τον ανταγωνισμό.

6.2 Εξετάζει και εγκρίνει στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, κάθε ενέργεια την οποία κρίνει αναγκαία για να διασφαλίσει, ενισχύσει και εκσυγχρονίσει την ποιότητα της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.

6.3 Υποστηρίζει, συντονίζει και εποπτεύει όλες τις μορφές τεχνικής ταχυδρομικής βοήθειας στο πλαίσιο της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας.

6.4 Εξετάζει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τούς ετήσιους λογαριασμούς της Ενωσης.

6.5 Εγκρίνει εάν οι περιστάσεις το απαιτούν, την υπέρβαση του ορίου δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 125, παράγραφοι 3,4,5 & 6.

6.6 Συντάσσει τον Οικονομικό Κανονισμό της ΠΤΕ.

6.7 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν το αποθεματικό Κεφάλαιο.

6.8 Συντάσσει τούς κανόνες οι οποίοι διέπουν το ειδικό κεφαλαιο.

6.9 Συντάσσει τους κανόνες οι οποίοι διέπουν τα κεφάλαια Ειδικών Δραστηριοτήτων.

6.10 Συντάσσει τους κανόνες οι οποίοι διέπουν το Εθελοντικό κεφάλαιο.

6.11 Εξασφαλίζει τον έλεγχο της δραστηριότητας του Διεθνούς Γραφείου.

6.12 Εγκρίνει, εάν ζητηθεί, την επιλογή κατώτερης τάξης εισφορών, σύμφωνα με τούς όρους οι οποίοι προβλέπονται απο το άρθρο 126, παράγραφος 6.

6.13 Συντάσσει το καταστατικό του προσωπικού και καθορίζει τις συνθήκες εργασίας οι οποίες διέπουν τους εκλεγμένους υπαλλήλους.

6.14 Δημιουργεί ή καταργεί τις θέσεις εργασίας του Διεθνούς Γραφείου λαμβάνοντας υπόψη τούς περιορισμούς οι οποίοι έχουν σχέση με το ανώτατο καθορισμένο όριο δαπανών.

6.15 Ορίζει ή προάγει τούς υπαλλήλους στο βαθμό του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή (D2).

6.16 Συντάσσει τον Κανονισμό του κοινωνικού κεφαλαίου.

6.17 Εγκρίνει την ετήσια έκθεση την οποία καταρτίζει το Διεθνές Γραφείο για τις δραστηριότητες της Ενωσης και προβαίνει άν συντρέχει λόγος σε σχόλια πάνω σ'αυτή.

6.18 Αποφασίζει γία τις επαφές τις οποίες πρέπει να έχει με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

6.19 Μετά απο γνωμοδότηση του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, αποφασίζει για τις επαφές τις οποίες πρέπει να έχει με τούς Οργανισμούς οι οποίοι δεν είναι αυτοδίκαια παρατηρητές, εξετάζει και εγκρίνει τις εκθέσεις του Διεθνούς Γραφείου σχετικά με τις σχέσεις της ΠΤΕ με τούς άλλους Διεθνείς Οργανισμούς, λαμβάνει αποφάσεις τις οποίες κρίνει πρόσφορες για την διεξαγωγή των σχέσεων αυτών και τη συνέχεια η οποία θα τους δοθεί. Ορίζει, σε εύθετο χρόνο, τούς Διεθνείς διακυβερνητικούς καθώς και μη κυβερνητικούς Οργανισμούς οι οποίοι πρέπει να προσκληθούν για να αντιπροσωπευθούν σε ένα Συνέδριο και αναθέτουν στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου να στείλει τις απαραίτητες προσκλήσεις.

6.20 Συντάσσει στην περίπτωση κατά την οποία το κρίνει αναγκαίο, τις αρχές τις οποίες το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης πρέπει να λάβει υπόψη του όταν θα μελετήσει θέματα τα οποία έχουν σημαντικό οικονομικό αντίκτυπο (τέλη, καταληκτικά τέλη, διαβατικά τέλη, βασικό τέλος αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου και κατάθεση στο εξωτερικό αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου), παρακολουθεί στενά τη μελέτη των θεμάτων αυτών, εξετάζει και εγκρίνει, προκειμένου να εξασφαλισθεί ομοιομορφία σύμφωνα με τις προαναφερθείσες αρχές, τις προτάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για τα ίδια θέματα.

6.21 Μελετά κατόπιν αιτήματος του Συνεδρίου, του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ή των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, τα προβλήματα διοικητικής, νομοθετικής ή δικαστικής φύσης τα οποία ενδιαφέρουν την Ενωση ή τη Διεθνή Ταχυδρομική υπηρεσία. Στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ν'αποφασίζει για τούς προαναφερθέντες τομείς, εάν είναι σκόπιμο ή όχι να πραγματοποιούνται μελέτες που ζητούν οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων.

6.22 Εγκρίνει τις Συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης σχετικά με την τροποποίηση στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα και σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία ορίζεται στην Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση, των τελών προπληρωμής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

6.23 Συντάσσει προτάσεις οι οποίες θα υποβάλλονται για έγκριση είτε απο το Συνέδριο είτε απο τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες σύμφωνα με το άρθρο 122.

6.24 Εγκρίνει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, τις Συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης σχετικά με την υιοθέτηση, εάν είναι αναγκαίο, κανονισμών ή νέας πρακτικής αναμένοντας το Συμβούλιο ν'αποφασίσει επί του θέματος.

6.25 Εξετάζει τον ετήσιο απολογισμό τον οποίο συντάσσει το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και ενδεχομένως τις προτάσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί απο το τελευταίο.

6.26 Υποβάλλει τα πρός μελέτη θέματα για να εξετασθούν απο το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, σύμφωνα με το άρθρο 104, παράγραφος 9.17.

6.27 Ορίζει τη χώρα έδρα του προσεχούς Συνεδρίου στην περίπτωση η οποία αναφέρεται στο άρθρο 101, παράγραφος 4.

6.28 Καθορίζει σε εύλογο χρονικό διάστημα και κατόπιν γνωμοδοτήσεως του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, τον αριθμό των αναγκαίων Επιτροπών για την ομαλή διενέργεια των εργασιών του Συνεδρίου και ορίζει τα καθήκοντά τους.

6.29 Ορίζει κατόπιν γνωμοδοτήσεως του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και με την επιφύλαξη της έγκρισης απο το Συνέδριο τις Χώρες μέλη που μπορούν να:

- Ν'αναλάβουν τις Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις Προεδρίες και Αντιπροεδρίες των Επιτροπών, λαμβάνοντας υπόψη όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό την δίκαιη γεωγραφική κατανομή των Χωρών μελών.

- Να συμμετάσχουν στις Περιορισμένες Επιτροπές του Συνεδρίου.

6.30 Αποφασίζει άν συντρέχει λόγος ή όχι για την αντικατάσταση των πρακτικών των συνελεύσεων μιάς Επιτροπής του Συνεδρίου απο εκθέσεις.

6.31 Εξετάζει και εγκρίνει το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο και έχει εκπονηθεί απο το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης με τη βοήθεια του Διεθνούς Γραφείου. Εξετάζει και εγκρίνει τις ετήσιες αναθεωρήσεις του σχεδίου το οποίο ψηφίστηκε απο το Συνέδριο με βάση τις συστάσεις του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και εργάζεται απο κοινού με το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για την ετήσια εκπόνηση και υλοποίηση του σχεδίου.

7. Για τον διορισμό υπαλλήλων στο βαθμό Δ (D2), το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει τους τίτλους επαγγελματικής κατάρτισης των υποψηφίων που υποδεικνύονται από τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών, των οποίων έχουν την εθνικότητα, φροντίζοντας ώστε οι θέσεις των Υπογενικών Διευθυντών να καλύπτονται , όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, από υποψηφίους οι οποίοι προέρχονται απο διαφορετικές περιοχές απο αυτές που κατάγονται ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής, αφού ληφθεί υπόψη ότι προέχει η αποτελεσματικότητα του Διεθνούς Γραφείου και τηρηθεί πλήρως το εσωτερικό καθεστώς προαγωγών του Γραφείου.

8. Κατά την πρώτη του Σύνοδο η οποία συγκαλείται απο τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του, τέσσερις Αντιπροέδρους και καταρτίζει τον Εσωτερικό του Κανονισμό.

9. Κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του, το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται κατ'αρχήν μία φορά ετησίως, στην έδρα της Ενωσης.

10. Ο Πρόεδρος,οι Αντιπρόεδροι, οι Πρόεδροι των Επιτροπών και ο Πρόεδρος της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούν την Επιτροπή διαχείρισης. Η Επιτροπή αυτή προετοιμάζει και διευθύνει τις εργασίες κάθε συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα τα οποία το τελευταίο αποφασίζει να του αναθέσει ή για τα οποία προκύψει ανάγκη στη διάρκεια της διαδικασίας στρατηγικού σχεδιασμού.

11. Ο αντιπρόσωπος κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ο οποίος μετέχει στίς συνελεύσεις του Οργάνου αυτού, με εξαίρεση τις συνόδους οι οποίες λαμβάνουν χώρα στη διάρκεια του Συνεδρίου, δικαιούται είτε αντιτίμο ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης ή ενός σιδηροδρομικού εισιτηρίου πρώτης θέσης, είτε τη δαπάνη του ταξιδίου με κάθε άλλο μέσο, με τον όρο ότι το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει την τιμή ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης. Το ίδιο δικαίωμα παραχωρείται και στον αντιπρόσωπο κάθε μέλους των Επιτροπών του, των Ομάδων εργασίας του ή των άλλων Οργάνων του όταν αυτά συνέρχονται εκτός Συνεδρίου και συνεδριάσεων του Συμβουλίου.

12. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης το αντιπροσωπεύει στίς συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στην ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνονται θέματα σχετικά με το Οργανο του οποίου προίσταται.

13. Προκειμένου να εξασφαλισθεί αποτελεσματική συνοχή μεταξύ των εργασιών των δύο Οργάνων, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί να ορίσει αντιπροσώπους για να παρίστανται στίς συνόδους του Διοικητικού Συμβουλίου με την ιδιότητα του παρατηρητή.

14. Η Ταχυδρομική υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο, καλείται να μετάσχει στίς Συνόδους με την ιδιότητα του παρατηρητή, εάν η χώρα αυτή δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

15. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να καλεί στίς συνόδους του, χωρίς δικαίωμα ψήφου, κάθε Διεθνή Οργανισμό, κάθε αντιπρόσωπο Ενωσης ή επιχείρησης, ή κάθε ενδεδειγμένο πρόσωπο του οποίου επιθυμεί τη συμμετοχή στίς εργασίες του. Με τους ίδιους ακριβώς όρους μπορεί να προσκαλέσει μία ή περισσότερες Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών τις οποίες ενδιαφέρουν θέματα τα οποία έχουν περιληφθεί στην ημερήσια διάταξή του.

16. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχουν ενεργά στίς δραστηριότητές του. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν ανήκουν στο Διοικητικό Συμβούλιο, μπορούν μετά απο αίτησή τους να συνεργασθούν στίς μελέτες οι οποιες έχουν αναληφθεί, τηρώντας τους όρους τούς οποίους μπορεί να θεσπίσει το Συμβούλιο για την εξασφάλιση της απόδοσης και αποτελεσματικότητας της εργασίας του. Είναι επίσης δυνατόν να ζητηθεί να προεδρεύσουν σε Ομάδες εργασίας εφόσον οι γνώσεις τους ή η εμπειρία τους δικαιολογεί κάτι τέτοιο. Η συμμετοχή των Χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Διοικητικό Συμβούλιο δεν πραγματοποιείται χωρίς επιπλέον δαπάνες για την Ενωση.

ΑΡΘΡΟ 103
Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στίς δραστηριότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Μετά απο κάθε συνεδρίαση, το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνει τις Χώρες μέλη της Ενωσης και τις Περιορισμένες Ενώσεις για τις δραστηριότητές τους αποστέλλοντάς τους κυρίως αναλυτικά πρακτικά όπως επίσης και τις προταθείσες λύσεις και τις αποφάσεις του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει στο Συνέδριο έκθεση για το σύνολο της δραστηριότητάς του και τη διαβιβάζει στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες το λιγότερο δύο μήνες πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου.

ΑΡΘΡΟ 104
Σύνθεση, λειτουργία και σύνοδοι του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

1. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης αποτελείται απο σαράντα μέλη τα οποία ασκούν τα καθήκοντά τους στη διάρκεια της περιόδου η οποία χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια.

2. Τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, εκλέγονται απο το Συνέδριο βάσει ευρύτερης γεωγραφικής κατανομής. Είκοσι τέσσερις έδρες καταλαμβάνουν οι χώρες υπο ανάπτυξη και δεκαέξι έδρες οι αναπτυγμένες χώρες. Το ήμισυ τουλάχιστον των μελών ανανεώνεται σε κάθε Συνέδριο.

3. Ο αντιπρόσωπος καθενός απο τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης υποδεικνύεται απο την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας του. Ο αντιπρόσωπος αυτος πρέπει να είναι ένας ενδεδειγμένος υπάλληλος της Ταχυδρομικής υπηρεσίας.

4. Οι δαπάνες λειτουργίας του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, βαρύνουν την Ενωση. Τα μέλη του δεν λαμβάνουν καμμία αμοιβή. Οι δαπάνες ταξιδίου και διαμονής των αντιπροσώπων των Υπηρεσιών οι οποίες μετέχουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, βαρύνουν τις Υπηρεσίες. Ωστόσο, ο αντιπρόσωπος κάθε μίας απο τις χώρες οι οποίες θεωρούνται μη ανεπτυγμένες σύμφωνα με τους πίνακες οι οποίοι συντάσσονται απο τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών-, έχει δικαίωμα - με εξαίρεση τις συνόδους οι οποίες έλαβαν χώρα στη διάρκεια του Συνεδρίου-, στην καταβολή είτε του αντιτίμου ενός αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης, ή ενος σιδηροδρομικού εισιτηρίου πρώτης θέσης, είτε του κόστους του ταξιδίου με κάθε άλλο μέσο, με τον όρο ότι το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει την αξία του αεροπορικού εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής οικονομικής θέσης.

5. Κατά την πρώτη Σύνοδό του, η οποία συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Συνεδρίου ο οποίος κηρύσσει την έναρξή της, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης επιλέγει μεταξύ των μελών του, ένα Πρόεδρο, ένα Αντιπρόεδρο, τους Προέδρους Επιτροπών και τον Πρόεδρο της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού.

6. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ψηφίζει τον Εσωτερικό του Κανονισμό.

7. Κατ'αρχήν, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συνέρχεται κάθε χρόνο στην έδρα της Ενωσης. Η ημερομηνία και ο τόπος της συνόδου ορίζονται απο τον Πρόεδρό της κατόπιν συμφωνίας με τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και το Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

8. Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος, οι Πρόεδροι των Επιτροπών και ο Πρόεδρος της Ομάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συγκροτούν την Διευθύνουσα Επιτροπή. Η Επιτροπή αυτή προετοιμάζει και διευθύνει τις εργασίες κάθε συνόδου του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και αναλαμβάνει όλα τα καθήκοντα τα οποία αυτό το τελευταίο αποφασίζει να της αναθέσει ή εάν προκύψει ανάγκη στη διάρκεια της διαδικασίας στρατηγικού σχεδιασμού.

9. Οι αρμοδιότητες του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης είναι οι ακόλουθες:

9.1 Η οργάνωση μελέτης πάνω στα πλέον σημαντικά προβλήματα εκμετάλλευσης, εμπορικά, τεχνικά, οικονομικά και τεχνικής συνεργασίας τα οποία παρουσιάζουν ενδιαφέρον για τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες όλων των χωρών μελών της Ενωσης, κυρίως θέματα τα οποία θα έχουν σημαντικό οικονομικό αντίκτυπο (τέλη, καταληκτικά τέλη, διαβατικά τέλη, βασικό τέλος αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου, αναλογούντα μερίδια των ταχυδρομικών δεμάτων και κατάθεση στο εξωτερικό των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου), η επεξεργασία των πληροφοριών και των απόψεων για το θέμα και η σύσταση μέτρων τα οποία πρέπει να ληφθούν για το λογο αυτό.

9.2 Η διενέργεια της αναθεώρησης των Κανονισμών Εκτέλεσης της Ενωσης στο διάστημα των έξι μηνών οι οποίοι ακολουθούν το πέρας του Συνεδρίου, εκτός και αν αυτό αποφασίσει διαφορετικά. Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί επίσης να τροποποιήσει τους ενλόγω Κανονισμούς σε άλλες συνεδριάσεις. Και στίς δυο περιπτώσεις, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης υπόκειται στίς οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου σε ότι αφορά την πολιτική και τις θεμελιώδεις αρχές.

9.3 Ο συντονισμός των πρακτικών μέτρων για την ανάπτυξη και βελτίωση των διεθνών ταχυδρομικών υπηρεσιών.

9.4 Η ανάληψη, με την επιφύλαξη της έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του τελευταίου, κάθε ενέργειας η οποία κρίνεται αναγκαία για τη διαφύλαξη, ενίσχυση και εκσυγχρονισμό της ποιότητας της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.

9.5 Η αναθεώρηση και τροποποίηση στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ δύο Συνεδρίων και σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία ορίζεται στην Παγκόσμια Ταχυδρομική Σύμβαση, με επιφύλαξη της έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, των τελών προπληρωμής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

9.6 Η διατύπωση προτάσεων οι οποίες θα υποβληθούν για έγκριση είτε απο το Συνέδριο, είτε απο τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες σύμφωνα με το άρθρο 122. Η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι απαραίτητη εφόσον οι προτάσεις αφορούν θέματα της αρμοδιότητας του τελευταίου.

9.7 Η εξέταση κατόπιν αιτήσεως μιάς Ταχυδρομικής Υπηρεσίας Χώρας μέλους, κάθε πρότασης την οποία η Υπηρεσία αυτή διαβιβάζει στο Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με το άρθρο 121, η προετοιμασία των σχολίων και η ανάθεση στο Γραφείο της επισύναψής τους στην ενλόγω πρόταση πρίν απο την υποβολή της για έγκριση απο τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών.

9.8 Η σύσταση εφοσον κριθεί αναγκαία και ενδεχομένως κατοπιν εγκρίσεως απο το Διοικητικό Συμβούλιο και γνωμοδοτησης του συνόλου των Ταχυδρομικών υπηρεσιών, της υιοθέτησης κανονισμων ή νέας πρακτικής αναμένοντας την απόφαση του Συνεδρίου επί του θέματος.

9.9 Η επεξεργασία και η παρουσίαση με τη μορφή συστασεων πρός τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες, προτύπων σε τεχνικά θεματα, σε θεματα εκμετάλλευσης και σε άλλους τομείς της αρμοδιότητάς του όπου μία ενιαία πρακτική είναι απαραίτητη. Κατά τον ίδιο τρόπο προβαίνει σε περίπτωση ανάγκης σε τροποποιήσεις προτύπων τις οποίες έχει ήδη εφαρμόσει.

9.10 Η εκπόνηση με τη βοήθεια του Διεθνούς Γραφείου καθως και μετά απο γνωμοδότηση και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, του προσχεδίου στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο. Αναθεωρεί επίσης το σχέδιο το οποίο εγκρίνεται απο το Συνέδριο κάθε χρόνο, με τη βοήθεια επίσης του Διεθνούς Γραφειου και την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

9.11 Η έγκριση του ετήσιου απολογισμού τον οποίο συντασσει το Διεθνές Γραφείο πάνω στις δραστηριότητες της Ενωσης για τα μέρη εκεινα τα οποία είναι συναφή με τις αρμοδιοτητες και τα καθήκοντα του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

9.12 Αποφασίζει τις επαφές οι οποίες πρέπει να γίνουν με τις Ταχυδρομικες υπηρεσίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

9.13 Η διενέργεια μελέτης πάνω σε προβληματα επαγγελματικής εκπαίδευσης και επιμόρφωσης τα οποία ενδιαφερουν τις νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες.

9.14 Η ανάληψη των αναγκαίων μέτρων προκειμένου να μελετηθούν και να γίνουν γνωστές οι εμπειρίες και η προοδος η οποία έχει συντελεσθεί απο ορισμένες χώρες στόν τεχνικό τομέα, τον τομέα εκμετάλλευσης, οικονομίας και επαγγελματικής κατάρτισης που ενδιαφέρουν τις ταχ.υπηρεσίες.

9.15 Η μελέτη της παρούσας κατάστασης και οι ανάγκες των Ταχυδρομικών υπηρεσιών στίς νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες και η επεξεργασία κατάλληλων συστάσεων πάνω στούς τρόπους και τα μέσα βελτίωσης των ταχυδρομικών υπηρεσιών στις χώρες αυτές.

9.16 Η ανάληψη κατόπιν συμφωνίας με το Διοικητικό Συμβούλιο, των κατάλληλων μέτρων στόν τομέα τεχνικής συνεργασίας με όλες τις Χώρες μέλη της Ενωσης, ιδιαίτερα με τις νέες και τις υπό ανάπτυξη χώρες.

9.17 Η εξέταση όλων των άλλων θεματων τα οποία του υποβαλλονται από μέλος του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, απο το Διοικητικο Συμβούλιο ή απο κάθε άλλη Υπηρεσία μιάς χώρας μέλους.

10. Τα μέλη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μετέχουν ενεργά στίς δραστηριότητές του. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, μπορούν μετά απο αίτησή τους, να συνεργασθούν στίς μελέτες οι οποίες έχουν αναληφθεί, τηρώντας τούς όρους τους οποίους μπορεί να θέσει το Συμβούλιο για την εξασφάλιση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της εργασίας του. Είναι επίσης δυνατόν να τους ζητηθεί να προεδρεύσουν στίς Ομάδες εργασίας εφόσον οι γνώσεις τους ή η εμπειρία τους δικαιολογεί κάτι τέτοιο.

11. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης καταρτίζει σε σύνοδο η οποία προηγείται του Συνεδρίου, το σχέδιο του βασικού προγράμματος εργασίας του προσεχούς Συμβουλίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο αφού ληφθεί υπόψη το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου καθώς και τα αιτήματα των Χωρών μελών της Ενωσης, του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διεθνούς Γραφείου. Το βασικό αυτό πρόγραμμα το οποίο περιλαμβάνει περιορισμένο αριθμό μελετών πάνω σε επίκαιρα και κοινού ενδιαφέροντος θέματα, αναθεωρείται ετήσια με βαση τις πραγματικές συνθήκες και τις νέες προτεραιότητες.

12. Προκειμένου να εξασφαλισθεί αποτελεσματική συνοχη μεταξυ των εργασιών των δύο Οργάνων, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίσει αντιπροσώπους για να παραστούν στίς συνόδους του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης με την ιδιότητα του παρατηρητή.

13. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης μπορεί να προσκαλεί στις συνόδους του χωρίς δικαίωμα ψήφου:

13.1 Κάθε Διεθνή Οργανισμό ή κάθε κατάλληλο πρόσωπο το οποίο επιθυμεί να συμμετέχει στίς εργασίες του.

13.2 Τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών οι οποίες δεν ανήκουν στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

13.3 Κάθε Ενωση ή επιχείρηση την οποία επιθυμεί να συμβουλευθεί για θέματα τα οποία έχουν σχέση με τις δραστηριότητές της.

ΑΡΘΡΟ 105
Πληροφοριακά στοιχεία πάνω στις δραστηριότητες του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης

1. Μετά απο κάθε σύνοδο, το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμεταλλευσης ενημερώνει τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών και τις Περιορισμένες Ενώσεις για τις δραστηριότητές του και συγκεκριμένα απευθύνοντάς τους αναλυτική έκθεση καθώς επίσης και τα ψηφίσματα και τις αποφάσεις του.

2. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συντάσσει ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων του τον οποίο θέτει υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης συντάσσει έκθεση για το σύνολο των δραστηριοτήτων του την οποία θέτει υπόψη του Συνεδρίου και τη διαβιβάζει στίς Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών το λιγότερο δύο μήνες πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου.

ΑΡΘΡΟ 106
Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων

1. Για την οργάνωση των εργασιών του και τη διεξαγωγή των συζητήσεών του, το Συνέδριο εφαρμόζει τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων ο οποίος επισυνάπτεται στόν παρόντα Γενικό Κανονισμό.

2. Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει τον Κανονισμο αυτο σύμφωνα με τούς όρους οι οποίοι καθορίζονται από τον ίδιο τον Εσωτερικό Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 107
Γλώσσες εργασίας του Διεθνούς Γραφείου

Οι γλώσσες εργασίας του Διεθνούς Γραφείου είναι η γαλλική και η αγγλική.

ΑΡΘΡΟ 108
Γλώσσες οι οποίες χρησιμοποιούνται για τα έγγραφα, τις συζητήσεις και την υπηρεσιακή αλληλογραφία

1. Για τα έγγραφα της Ενωσης χρησιμοποιείται η Γαλλική, Αγγλική, Αραβική και Ισπανική γλώσσα. Χρησιμοποιείται επίσης η Γερμανική, Κινεζική, Πορτογαλική και Ρωσική γλώσσα, με τον όρο ότι η έκδοση στίς τελευταίες αυτές γλώσσες περιορίζεται στα βασικά και σημαντικότερα έγγραφα. Χρησιμοποιούνται και άλλες γλώσσες υπο τον όρο ότι οι Χώρες μέλη οι οποίες υποβάλλουν το αίτημα επιβαρύνονται με το σύνολο της δαπάνης.

2. Η Χώρα μέλος ή οι Χώρες μέλη οι οποίες έχουν ζητήσει γλώσσα άλλη απο την επίσημη αποτελούν μια γλωσσική ομάδα. Οι Χώρες μέλη οι οποίες χρησιμοποιούν την επίσημη γλώσσα αποτελούν τη γαλλική γλωσσική ομάδα.

3. Τα έγγραφα εκδίδονται απο το Διεθνές Γραφείο στην επίσημη γλώσσα και τις γλώσσες των άλλων συσταθέντων γλωσσικών ομάδων, είτε απευθείας είτε μέσω των τοπικών γραφείων των ομάδων αυτών, σύμφωνα με τούς τρόπους οι οποίοι έχουν συμφωνηθεί με το Διεθνές Γραφείο. Η δημοσίευση σε διαφορετικές γλώσσες γίνεται σύμφωνα με το ίδιο πρότυπο.

4. Τα έγγραφα τα οποία εκδίδονται απευθείας απο το Διεθνές Γραφείο, διανέμονται στο μέτρο του δυνατού ταυτόχρονα στίς διαφορετικές γλώσσες που έχουν ζητηθεί.

5. Η αλληλογραφία μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών και Διεθνούς Γραφείου και μεταξύ του τελευταίου και τρίτων μπορεί ν'ανταλλάσσεται σε οποιαδήποτε γλώσσα για την οποία το Διεθνές Γραφείο διαθέτει μεταφραστική υπηρεσία.

6. Τις δαπάνες μετάφρασης πρός μια οποιαδήποτε γλώσσα,- περιλαμβανομένων και εκείνων οι οποίες προκύπτουν απο την εφαρμογή της παραγράφου 5, βαρύνουν τη γλωσσική ομάδα η οποία ζήτησε τη γλώσσα αυτή. Η γαλλική γλωσσική ομάδα, επιβαρύνεται με τις δαπάνες μετάφρασης πρός την επίσημη γλώσσα των εγγράφων και της αλληλογραφίας τα οποία παραλαμβάνονται στην Αγγλική, Αραβική και Ισπανική γλώσσα. Ολες οι άλλες δαπάνες οι σχετικές με την παροχή εγγράφων βαρύνουν την Ενωση. Το ανώτατο όριο των δαπανών που θα βαρύνουν την Ενωση για την αναπαραγωγή εγγράφων στη Γερμανική, Κινεζική, Πορτογαλικη και Ρωσική γλώσσα ορίζεται με αποφαση του Συνεδρίου.

7. Τα έξοδα τα οποία βαρύνουν μία γλωσσική ομάδα κατανέμονται μεταξύ των μελών της ομάδας αυτής αναλογα με την εισφορά τους στίς δαπάνες της Ενωσης. Τα έξοδα αυτά μπορούν να κατανέμονται μεταξυ των μελών της γλωσσικής ομάδας σύμφωνα με άλλο τροπο κατανομής με τον όρο ότι οι ενδιαφερομενοι συμφωνούν πάνω στο θέμα αυτό και κοινοποιούν την αποφαση τους στο Διεθνές Γραφείο μέσω του πληρεξουσίου της ομάδας.

8. Το Διεθνές Γραφείο δίνει συνέχεια σε κάθε αλλαγή επιλογής γλώσσας που έχει ζητηθεί απο μία Χώρα μέλος μέσα σε προθεσμία η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο έτη.

9. Για τις συζητήσεις των Οργάνων της Ενωσης, γίνονται αποδεκτές η Γαλλική, Αγγλική, Ισπανική και Ρωσική γλώσσα, μέσω συστήματος διερμηνείας- με ή χωρίς ηλεκτρονικό εξοπλισμό- η επιλογή του οποίου γίνεται σύμφωνα με την εκτίμηση των οργανωτών της συνόδου μετά απο γνωμοδότηση του Γενικου Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου και των ενδιαφερομένων Χωρών-μελών.

10. Επιτρέπονται επίσης και άλλες γλώσσες για τις συζητήσεις και συνόδους οι οποίες αναφέρονται στην παράγραφο 9.

11. Οι αντιπροσωπείες οι οποίες χρησιμοποιούν άλλες γλώσσες εξασφαλίζουν την ταυτόχρονη διερμηνεία σε μια απο τις γλώσσες οι οποίες αναφέρονται στην παράγραφο 9, είτε μέσω του συστήματος που αναφέρεται στην ίδια παράγραφο, εφόσον μπορούν να γίνουν σ'αυτό οι απαραίτητες τροποποιήσεις τεχνικής φύσεως, είτε μέσω ιδιαίτερων διερμηνέων.

12. Τα έξοδα των υπηρεσιών διερμηνείας κατανέμονται μεταξύ των Χωρών μελών οι οποίες χρησιμοποιουν την ίδια γλώσσα ανάλογα με την εισφορά τους στίς δαπάνες της Ενωσης. Τα έξοδα ωστόσο εγκατάστασης και συντήρησης του τεχνολογικού εξοπλισμού βαρύνουν την Ενωση.

13. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για το θέμα της γλώσσας η οποία θα χρησιμοποιείται για την υπηρεσιακή αλληλογραφία στις μεταξύ τους σχέσεις. Ελλείψει τέτοιας συνεννόησης θα χρησιμοποιείται η Γαλλική γλώσσα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

Διεθνές Γραφείο

ΑΡΘΡΟ 109

Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου εκλέγονται απο το Συνέδριο για την περίοδο η οποία χωρίζει δύο διαδοχικά Συνέδρια με ελάχιστη διάρκεια θητείας τα πέντε χρόνια. Η θητεία τους ανανεώνεται μία μόνο φορά. Εκτός αντιθέτου αποφάσεως του Συνεδρίου, ως ημερομηνία έναρξης άσκησης των καθηκόντων τους ορίζεται η 1η Ιανουαρίου του έτους που έπεται του Συνεδρίου.

2. Επτά μήνες το λιγότερο πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου, ο Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου απευθύνει ανακοίνωση στις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών προσκαλώντας τις να υποβάλλουν τις πιθανές υποψηφιότητες για τις θέσεις του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή αναφέροντας ταυτόχρονα αν ο Γενικός Διευθυντής η ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ενδιαφέρονται ενδεχομένως για την ενδεχόμενη ανανέωση της αρχικής τους θητείας. Οι υποψηφιότητες συνοδευόμενες απο βιογραφικό σημείωμα πρέπει να διαβιβασθούν στο Διεθνές Γραφείο το λιγότερο δύο μήνες πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου. Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι των Χωρών μελών οι οποίες τους προτείνουν. Το Διεθνές Γραφείο επεξεργάζεται τα αναγκαία έγγραφα για το Συνέδριο. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και εκείνη του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή γίνεται με μυστική ψηφοφορία και η πρώτη εκλογή αφορά τη θέση του Γενικού Διευθυντή.

3. Στήν περίπτωση κατά την οποία παραμείνει κενή η θέση του Γενικού Διευθυντή, ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής αναλαμβάνει καθήκοντα Γενικού Διευθυντή μέχρι τη λήξη της θητείας του τελευταίου. Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής μπορεί να εκλέγει στη θέση αυτή και γίνεται οίκοθεν δεκτός ως υποψήφιος με την επιφύλαξη ότι η αρχική του θητεία ως Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή δεν έχει ήδη ανανεώθει μία φορά απο το προηγούμενο Συνέδριο και ότι εξεδήλωσε ενδιαφέρον για να θεωρηθεί υποψήφιος για τη θέση του Γενικού Διευθυντή.

4. Στην περίπτωση ταυτόχρονης χήρευσης των θέσεων του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει με βάση τις υποψηφιότητες που παραληφθήκαν ύστερα απο προκήρυξη διαγωνισμού, ένα Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή για το χρονικό διάστημα μέχρι το επόμενο Συνέδριο. Για την υποβολή των υποψηφιοτήτων εφαρμόζεται κατ'αναλογία η παράγραφος 2.

5. Στην περίπτωση χήρευσης της θέσης του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο επιφορτίζει μετά απο πρόταση του Γενικού Διευθυντή έναν απο τους Υπογενικούς του Διεθνούς Γραφείου να αναλάβει τα καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή μέχρι το επόμενο Συνέδριο.

ΑΡΘΡΟ 110

Καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή

1. Ο Γενικός Διευθυντής οργανώνει, διοικεί και διευθύνει το Διεθνές Γραφείο του οποίου αποτελεί νόμιμο αντιπρόσωπο. Είναι αρμόδιος για την κατάταξη των υπαλλήλων στούς βαθμούς G1 έως D1 και για το διορισμό και την προαγωγή των υπαλλήλων στους βαθμούς αυτούς. Για το διορισμό στούς βαθμούς P1 έως D1 πρέπει να λαμβάνει υπόψη την επαγγελματική κατάρτιση των υποψηφίων τους οποίους υποδεικνύουν οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών μελών των οποίων έχουν την εθνικότητα η στις οποίες ασκούν την επαγγελματική τους δραστηριότητα, λαμβανοντας υπόψη μια δίκαιη γεωγραφική κατανομή ανά ηπείρους και τις γλώσσες καθώς και κάθε άλλο σχετικό στοιχείο τηρώντας το εσωτερικό καθεστώς προαγωγών του Γραφείου. Ωστόσο, στις περιπτώσεις θέσεων οι οποίες απαιτούν ειδικά προσόντα, ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να απευθύνεται εκτός ταχυδρομικού χώρου. Λαμβάνει επίσης υπόψη κατά το διορισμό ενός νέου υπαλλήλου ότι κατ'αρχήν τα πρόσωπα τα οποία καταλαμβάνουν τις θέσεις των βαθμών D2, D1 και P5 πρέπει να είναι υπήκοοι διαφόρων Χωρών μελών της Ενωσης. Κατά τη διάρκεια προαγωγής ενός υπαλλήλου του Διεθνούς Γραφείου στούς βαθμούς D1 και P5 δεν υποχρεούται να εφαρμόσει την ίδια αρχή. Εξάλλου οι απαιτήσεις της δίκαιης γεωγραφικής κατανομής και των γλωσσών συνυπολογίζεται μετά απο αξιολόγηση στη διαδικασία πρόσληψης. Ο Γενικός Διευθυντής ενημερώνει μία φορά το χρόνο το Διοικητικό Συμβούλιο στην Εκθεση δραστηριοτήτων της Ενωσης για τους διορισμούς και τις προαγωγές στους βαθμούς P4 έως D1.

2. Ο Γενικός Διευθυντής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

2.1 Διασφαλίζει τα καθήκοντα του θεματοφύλακα των Πράξεων της Ενωσης και του μεσολαβητή στη διαδικασία προσχώρησης και εισδοχής στην Ενωση καθώς και αποχώρησης απο αυτή.

2.2 Κοινοποιεί στο σύνολο των Υπηρεσιών τους Κανονισμούς Εκτέλεσης οι οποίοι είτε συντάχθηκαν είτε αναθεωρήθηκαν απο το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

2.3 Προετοιμάζει το σχέδιο ετήσιου προϋπολογισμού της Ενωσης στο κατώτατο δυνατό συμβατό με τις ανάγκες της Ενωσης επίπεδο και το υποβάλλει σε εύθετο χρόνο για να εξετασθεί απο το Διοικητικό Συμβούλιο. Κοινοποιεί τον προϋπολογισμό στις Χώρες μέλη της Ενωσης μετά την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου και τον εκτελεί.

2.4 Εκτελεί εξειδικευμένες δραστηριότητες τις οποίες του ζητούν τα Οργανα της Ενωσης και εκείνες οι οποίες του ανατίθενται απο τις Πράξεις.

2.5 Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες στοχεύουν στην υλοποίηση των στόχων τούς οποίους θέτουν τα Οργανα της Ενωσης, στο πλαίσιο της καθιερωμένης πολιτικής και των διαθεσιμων κεφαλαίων.

2.6 Υποβαλλει υποδείξεις και προτασεις στο Διοικητικό Συμβούλιο ή το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

2.7 Προετοιμάζει για να τεθεί υπόψη του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και με βάση τις οδηγίες τις οποίες έχει δωσει το τελευταίο, το προσχέδιο στρατηγικού σχεδίου το οποίο θα υποβληθεί στο Συνέδριο και το σχέδιο ετήσιας αναθεώρησης.

2.8 Εξασφαλίζει την αντιπροσώπευση της Ενωσης:

2.9 Μεσολαβεί στις σχέσεις μεταξύ:

- Της ΠΤΕ και των Περιορισμένων Ενώσεων.
- Της ΠΤΕ και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.
- Της ΠΤΕ και των Διεθνών Οργανισμών οι δραστηριότητες των οποίων παρουσιάζουν ενδιαφέρον για την Ενωση.
- Της ΠΤΕ και των Διεθνών Οργανισμών, Ενώσεων ή επιχειρήσεων τις οποίες τα Οργανα της Ενωσης επιθυμούν να συμβουλευθούν ή να συμμετέχουν στις εργασίες τους.

2.10 Αναλαμβάνει καθήκοντα Γενικού Γραμματέα των Οργάνων της Ενωσης και με την ιδιότητα αυτή, λαμβανομένων υπόψη και των ειδικών διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, φροντίζει κυρίως:

- Για την προετοιμασία και οργάνωση των εργασιών των Οργάνων της Ενωσης.

- Για την επεξεργασία, έκδοση και διανομή των εγγράφων, εκθέσεων και πρακτικών.
- Για τη λειτουργία της Γραμματείας στη διάρκεια των Συνόδων των Οργάνων της Ενωσης.

2.11 Παρίσταται στις Συνόδους των Οργάνων της Ενωσης και λαμβάνει μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου, με δυνατότητα να αντιπροσωπεύεται.

ΑΡΘΡΟ 111
Καθήκοντα του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή

1. Ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής βοηθά το Γενικό Διευθυντη και είναι υπεύθυνος απέναντί του.

2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του γενικού Διευθυντή, ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ασκεί τα καθηκοντα του τελευταίου. Το ίδιο ισχύει για την περίπτωση κατά την οποία χηρεύει η θέση του Γενικού Διευθυντη, βάσει του άρθρου 109, παράγραφος 3.

ΑΡΘΡΟ 112

Γραμματεία των Οργάνων της Ενωσης

Η γραμματεία των Οργάνων της Ενωσης διασφαλίζεται απο το Διεθνές Γραφείο με ευθύνη του Γενικού Διευθυντή. Διαβιβάζει όλα τα έγγραφα τα οποία εκδίδονται με την ευκαιρία καθε συνόδου στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των μελών του Οργάνου, στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των χωρών οι οποίες χωρίς να είναι μέλη του Οργάνου συνεργάζονται στις μελέτες που έχουν αναληφθεί, στις Περιορισμένες Ενώσεις καθώς και στις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των Χωρών μελών οι οποίες τα ζήτησαν.

ΑΡΘΡΟ 113
Κατάλογος των Χωρών μελών

Το Διεθνές Γραφείο καταρτίζει και ενημερώνει τον κατάλογο των Χωρών μελών της Ενωσης, αναγράφοντας την τάξη εισφοράς τους, τη γεωγραφική τους ομάδα και τη θέση τους σε σχέση με τις Πράξεις της Ενωσης.

ΑΡΘΡΟ 114
Πληροφορίες. Γνωμοδοτήσεις. Αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων. Ερευνες. Παρέμβαση στην εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Το Διεθνές Γραφείο βρίσκεται διαρκώς στη διάθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης και των Ταχυδρομικών υπηρεσιών για να τους παράσχει κάθε χρήσιμη πληροφορία πάνω σε θέματα σχετικά με την υπηρεσία.

2. Επιφορτίζεται κυρίως με το να συγκεντρώνει, να συντονίζει, να δημοσιεύει και να διανέμει τις πάσης φύσεως πληροφορίες οι οποίες ενδιαφέρουν τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία. Να εκδίδει μετά απο αίτηση των Μερών τα οποία βρίσκονται σε ασυμφωνία, γνωμοδότηση πάνω στα επίμαχα ζητήματα. Να δίνει συνέχεια στις αιτήσεις ερμηνείας και τροποποίησης των Πράξεων της Ενωσης και γενικά να προβαίνει στις μελέτες και τις εργασίες σύνταξης ή πληροφοριοδότησης οι οποίες του ανατίθενται απο τις ενλόγω Πράξεις ή τις οποίες κρίνει σκόπιμες για το συμφέρον της Ενωσης.

3. Προβαίνει επίσης σε έρευνες οι οποίες ζητούνται απο τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες προκειμένου να γνωρίσει την άποψη των άλλων Υπηρεσιών πάνω σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Το αποτέλεσμα της έρευνας δεν έχει χαρακτήρα ψηφοφορίας και δεν δεσμεύει επίσημα.

4. Παρεμβαίνει με την ιδιότητα του γραφείου συμψηφισμού στην εκκαθάριση των λογαριασμών κάθε φύσης οι οποίοι έχουν σχέση με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία, μεταξύ των Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες ζήτησαν την παρέμβαση αυτή.

ΑΡΘΡΟ 115
Τεχνική συνεργασία

Το Διεθνές Γραφείο, επιφορτίζεται στα πλαίσια της διεθνούς τεχνικής συνεργασίας με την ανάπτυξη της τεχνικής ταχυδρομικής βοήθειας με όλες τις μορφές της.

ΑΡΘΡΟ 116

Εντυπα τα οποία χορηγεί το Διεθνές Γραφείο

Το Διεθνές Γραφείο επιφορτίζεται με την κατασκευή των διεθνών απαντητικών δελταρίων και εφοδιάζει με αυτά, σε τιμή κόστους, τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες τα ζητούν.

ΑΡΘΡΟ 117
Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και ειδικές συμφωνίες

1. Δύο αντίτυπα των Πράξεων των Περιορισμένων Ενώσεων και των ειδικών συμφωνιών οι οποίες συνάπτονται σε εφαρμογή του άρθρου 8 του Καταστατικού, πρέπει να διαβιβάζονται στο Διεθνές Γραφείο απο τα γραφεία των Ενώσεων αυτών ή ελλείψει αυτών απο ένα απο τα συμβαλλομενα μέρη.

2. Το Διεθνές Γραφείο φροντίζει ώστε οι Πράξεις των Περιορισμένων Ενώσεων και οι ειδικές συμφωνίες να μην προβλέπουν λιγότερο ευνοϊκούς όρους για το κοινό απο αυτούς οι οποίοι προβλέπονται στις Πράξεις της Ενωσης και ενημερώνει τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες για την ύπαρξη των Ενώσεων και των προαναφερθέντων συμφωνιών. Επισημαίνει στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε ανωμαλία η οποία διαπιστώνεται δυνάμει της παρούσας διάταξης.

ΑΡΘΡΟ 118
Περιοδικό της Ενωσης

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει με τη βοήθεια των εγγράφων τα οποία τίθενται στη διάθεσή του, ένα περιοδικό στη γερμανική, αγγλική, αραβική, κινεζική, ισπανική, γαλλική και ρωσική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 119
Ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ενωσης

Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ετήσια έκθεση πάνω στις δραστηριότητες της Ενωσης, την οποία κοινοποιεί μετά απο έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες, τις Περιορισμένες Ενώσεις και τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III
Διαδικασία υποβολής και εξέτασης των προτάσεων

ΑΡΘΡΟ 120
Διαδικασία υποβολής των προτάσεων στο Συνέδριο

1. Με επιφύλαξη των εξαιρέσεων οι οποίες προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 5, η παρακάτω διαδικασία ρυθμίζει την εισαγωγή των προτάσεων πάσης φύσεως που θα υποβληθούν στο Συνέδριο απο τις Ταχ.Υπηρεσίες των χωρών-μελών:

α) Γίνονται δεκτές προτάσεις οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο τουλάχιστον έξι μήνες πρίν απο την ορισθείσα για το Συνέδριο ημερομηνία.

β) Καμμία πρόταση συντακτικής φύσεως δεν γίνεται δεκτή κατά την περίοδο των έξι μηνών η οποία προηγείται της ημερομηνίας η οποία έχει ορισθεί για το Συνέδριο.

γ) Οι προτάσεις πάνω σε θέματα ουσίας οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στο διάστημα το οποίο περιλαμβάνεται μεταξύ έξι και τεσσάρων μηνών πρίν απο την ορισθείσα για το Συνέδριο ημερομηνία, δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται απο δύο τουλάχιστον Ταχυδρομικές υπηρεσίες.

δ) Οι προτάσεις επι θεμάτων ουσίας οι οποίες φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο στο διάστημα το οποίο περιλαμβάνεται μεταξύ τεσσάρων και δύο μηνών το οποίο προηγείται της ημερομηνία η οποία έχει ορισθεί για το Συνέδριο, δεν γίνονται δεκτές αν δεν υποστηρίζονται απο οκτώ τουλάχιστον Υπηρεσίες. Οι προτάσεις οι οποίες φθάνουν αργότερα δεν γίνοται δεκτές.

ε) Οι δηλώσεις υποστήριξης πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην ίδια προθεσμία με τις προτάσεις τις οποίες αφορούν.

2. Οι προτάσεις οι οποίες αφορούν το Καταστατικό ή το Γενικό Κανονισμό, πρέπει να περιέρχονται στο Διεθνές Γραφείο έξι μήνες τουλάχιστον πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου. Προτάσεις οι οποίες περιέρχονται αργότερα απο την ημερομηνία αυτή αλλά πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη παρά μόνο αν το Συνέδριο αποφασίσει έτσι με την πλειοψηφία των δύο τρίτων των χωρών οι οποίες εκπροσωπούνται στο Συνέδριο και εφόσον τηρηθούν οι όροι οι οποίοι προβλέπονται στην παράγραφο 1.

3. Κάθε πρόταση πρέπει να έχει κατ'αρχήν ένα μόνο στόχο και να περιέχει μόνο τροποποιήσεις οι οποίες δικαιολογούνται απο το στόχο αυτό.

4. Οι προτάσεις συντακτικής φύσεως φέρουν ως επικεφαλίδα την ένδειξη "Πρόταση συντακτικής φύσεως" απο τις Υπηρεσίες οι οποίες τις υποβάλλουν και δημοσιεύονται απο το Διεθνές Γραφείο με αριθμό τον οποίο ακολουθεί το γράμμα R. Οι προτάσεις οι οποίες δεν φέρουν την ένδειξη αυτή αλλά οι οποίες κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου αφορούν μόνο τη σύνταξη, δημοσιεύονται με ανάλογη σημείωση. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει κατάλογο με τις προτάσεις αυτές για λογαριασμό του Συνεδρίου.

5. Η διαδικασία η οποία ορίζεται στις παραγράφους 1 και 4, δεν εφαρμόζεται ούτε στις προτάσεις οι οποίες αφορούν τον Εσωτερικό Κανονισμό των Συνεδρίων, ούτε στις τροποποιήσεις πάνω σε προτάσεις που ήδη έχουν γίνει.

ΑΡΘΡΟ 121
Διαδικασία υποβολής προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Για να ληφθεί υπόψη κάθε πρόταση η οποία αφορά τη Σύμβαση ή τις Συμφωνίες και υποβάλλεται απο μία Ταχυδρομική υπηρεσία στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα, πρέπει να υποστηρίζεται απο δύο τουλάχιστον άλλες Υπηρεσίες. Στις προτάσεις αυτές δεν δίνεται συνέχεια εφόσον το Διεθνές Γραφείο δεν λάβει ταυτοχρονα τις αναγκαίες δηλώσεις υποστήριξης.

2. Οι προτάσεις αυτές διαβιβάζονται στις άλλες Ταχυδρομικές υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου.

3. Οι προτάσεις οι οποίες αφορούν τους Κανονισμούς Εκτέλεσης δεν έχουν ανάγκη υποστήριξης αλλά δεν λαμβάνονται υπόψη απο το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης εκτός κι'αν αυτό κρίνει ότι υπάρχει επείγουσα ανάγκη.

ΑΡΘΡΟ 122
Εξέταση των προτάσεων μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Κάθε πρόταση η οποία αφορά τη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα Τελικά τους Πρωτόκολλα υποβάλλεται στην ακόλουθη διαδικασία:

Παρέχεται δίμηνη προθεσμία στις Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών μελών για να εξετάσουν την πρόταση η οποία κοινοποιήθηκε με εγκύκλιο του Διεθνούς Γραφείου και ενδεχομένως για να υποβάλλουν τις παρατηρήσεις τους στο ενλόγω Γραφείο. Τροπολογίες δεν γίνονται δεκτές. Οι απαντήσεις συγκεντρώνονται με φροντίδα του Διεθνούς Γραφείου και κοινοποιούνται στις Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες καλούνται ν'αποφανθούν υπέρ ή κατά της πρότασης. Οι Υπηρεσίες οι οποίες δεν έστειλαν την ψήφο τους μέσα σε προθεσμία δύο μηνών θεωρούνται ότι απέχουν. Οι προαναφερθείσες προθεσμίες υπολογίζονται απο την ημερομηνία των εγκυκλίων του Διεθνούς Γραφείου.

2. Τις προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης επεξεργάζεται το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

3. Εαν η πρόταση αφορά μία Συμφωνία ή το Τελικό Πρωτοκολλο, μόνο οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Χωρών μελών οι οποίες μετέχουν στη Συμφωνία αυτή μπορούν να παίρνουν μέρος στις ενέργειες οι οποίες αναφέρονται στην παράγραφο 1.

ΑΡΘΡΟ 123

Κοινοποίηση των αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Οι τροποποιήσεις οι οποίες γίνονται στη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα Τελικά Πρωτόκολλα των Πράξεων αυτών, επικυρώνονται στις Κυβερνήσεις των Χωρών μελών με μια κοινοποίηση του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

2. Οι τροποποιήσεις τις οποίες επιφέρει το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης στους Κανονισμούς Εκτέλεσης και τα Τελικά τους Πρωτόκολλα, κοινοποιούνται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες απο το Διεθνές Γραφείο. Το ίδιο ισχύει και για τις ερμηνείες οι οποίες προβλέπονται απο το άρθρο 59, παρ. 3.3.2. της Σύμβασης και τις αντίστοιχες διατάξεις των Συμφωνιών.

ΑΡΘΡΟ 124
Εναρξη ισχύος των Κανονισμών Εκτέλεσης και άλλων αποφάσεων οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων

1. Οι Κανονισμοί Εκτέλεσης τίθενται σε ισχύ την ίδια ημερομηνία και έχουν την ίδια διάρκεια με τις Πράξεις οι οποίες εκδίδονται απο το Συνέδριο.

2. Με επιφύλαξη της παραγράφου 1, οι αποφάσεις τροποποίησης των Πράξεων της Ενωσης οι οποίες υιοθετούνται μεταξύ δύο Συνεδρίων, δεν εκτελούνται παρά μετά απο παρέλευση τριών μηνών τουλάχιστον απο την κοινοποίησή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Οικονομικά

ΑΡΘΡΟ 125
Καθορισμός και διακανονισμός των δαπανών της Ενωσης

1. Με επιφύλαξη των παραγράφων 2 έως 6, οι ετήσιες δαπάνες οι σχετικές με τις δραστηριότητες των Οργάνων της Ενωσης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα παρακάτω ποσά για τα έτη 1996 και κατόπιν:

35.278.600 ελβετικά φράγκα για το 1996
35.126.900 ελβετικά φράγκα για το 1997
35.242.900 ελβετικά φράγκα για το 1998
35.451.300 ελβετικά φράγκα για το 1999
35.640.700 ελβετικά φράγκα για το 2000.

Το βασικό όριο για το έτος 2000 εφαρμόζεται επίσης και για τα επόμενα έτη σε περίπτωση αναβολής του Συνεδρίου το οποίο έχει προβλεφθεί για το 1999.

2. Οι δαπάνες οι σχετικές με τη σύνοδο του προσεχούς Συνεδρίου (μετακίνηση γραμματείας, μεταφορικά έξοδα, έξοδα τεχνικής εγκατάστασης ταυτόχρονης διερμηνείας, έξοδα αναπαραγωγής εγγράφων στη διάρκεια του Συνεδρίου κ.λ.π.), δεν πρέπει να υπερβαίνουν το όριο των 3.599.300 ελβετικών φράγκων.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να υπερβαίνει τα όρια τα οποία καθορίζονται στην παράγραφο 1, όταν πρόκειται για την επανέκδοση του Διεθνούς Ονομαστικού Καταλόγου των ταχυδρομικών γραφείων. Το συνολικό ποσό της επιτρεπομένης υπέρβασης δεν πρέπει για το λόγο αυτό να υπερβαίνει τα 900.000 ελβετικά φράγκα.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα να υπερβαίνει τα όρια τα οποία καθορίζονται στις παραγράφους 1 και 2 για ν'αντιμετωπίσει αυξήσεις στα μισθολογικά κλιμάκια, εισφορές για συντάξεις ή αποζημιώσεις περιλαμβανομένων και των αποζημιώσεων θέσης, οι οποίες γίνονται δεκτές απο τα Ηνωμένα Εθνη για να εφαρμοσθούν στο εν ενεργεία προσωπικό τους στη Γενεύη.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει επίσης δικαίωμα να αναπροσαρμόζει κάθε χρόνο το ποσό των δαπανών, εκτός απο εκείνες που σχετίζονται με το προσωπικό σύμφωνα με τον ελβετικό δείκτη τιμών καταναλωτή.

6. Κατά παρέκκλιση της παραγράφου 1, το Διοικητικό Συμβούλιο ή σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ο Γενικός Διευθυντής, μπορεί να επιτρέψει υπέρβαση των ορίων τα οποία ορίζονται για την αντιμετώπιση σημαντικών και απρόβλεπτων επισκευών του κτιρίου του Διεθνούς Γραφείου, χωρίς ωστόσο το ποσό της υπέρβασης να μπορεί να υπερβεί τα 125.000 ελβετικά φράγκα το χρόνο.

7. Εαν οι πιστώσεις οι οποίες προβλέπονται απο τις παραγράφους 1 και 2 αποδειχθούν ανεπαρκείς για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας της Ενωσης, τα όρια αυτά μπορούν να ξεπεραστούν μόνο με έγκριση της πλειοψηφίας των Χωρών μελών της Ενωσης. Κάθε γνωμοδότηση πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη έκθεση των γεγονότων που δικαιολογούν ένα τέτοιο αίτημα.

8. Οι χώρες οι οποίες προσχωρούν στην Ενωση ή γίνονται δεκτές με την ιδιότητα του μέλους της Ενωσης καθώς και εκείνες οι οποίες αποχωρούν απο την Ενωση, πρέπει να εξοφλούν την εισφορά τους για ολόκληρο το χρόνο κατά τη διάρκεια του οποίου πραγματοποιείται η εισδοχή ή η αποχώρησή τους.

9. Οι Χώρες μέλη προκαταβάλλουν το μερίδιο της εισφοράς τους στις ετήσιες δαπάνες της Ενωσης, με βάση τον προϋπολογισμό ο οποίος εγκρίνεται απο το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μερίδια αυτά εισφοράς, πρέπει να καταβάλλονται το αργότερο μέχρι την πρώτη ημέρα της οικονομικής χρήσης στην οποία αναφέρεται ο προϋπολογισμος. Εαν παρέλθει η προθεσμία αυτή, τα οφειλόμενα ποσά καθίστανται τοκοφόρα υπερ της Ενωσης πρός 3% το χρονο για τους έξι πρώτους μήνες και 6% το χρονο μετά τον έβδομο μήνα.

10. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Διοικητικο Συμβούλιο μπορεί ν'απαλλάξει μία Χώρα μέλος απο το σύνολο ή μέρος των οφειλομένων τόκων εάν αυτή κατέβαλε ολοκληρο το ποσο των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

11. Μία Χώρα μέλος μπορεί επίσης ν'απαλλαγεί απο τους ληξιπρόθεσμους λογαριασμούς της, στο πλαίσιο σχεδίου απόσβεσης το οποίο εγκρίθηκε απο το Διοικητικό Συμβούλιο, απο το σύνολο ή μέρος των συσσωρευμένων ή τρεχούμενων τόκων. Η απαλλαγή ωστόσο υπόκειται στην πλήρη και ακριβή εκτέλεση του σχεδίου απόσβεσης μέσα σε συμφωνημένο διάστημα πέντε ετών το ανώτερο.

12. Για την αντιμετώπιση των ταμιακών αδυναμιών της Ενωσης, δημιουργείται αποθεματικό κεφάλαιο το ποσό του οποίου ορίζεται απο το Διοικητικό Συμβούλιο. Το κεφάλαιο αυτό τροφοδοτείται κατά κύριο λόγο απο τα πλεονάσματα του προϋπολογισμού. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την ισοσκέλιση του προϋπολογισμού ή για τη μείωση του ποσού των εισφορών των Χωρών μελών.

13. Σ'ότι αφορά τις περιοδικές ταμιακές αδυναμίες, η Κυβέρνηση της Συνομοσπονδίας της Ελβετίας χορηγεί βραχυπρόθεσμα τις αναγκαίες προκαταβολές, σύμφωνα με όρους οι οποίοι καθορίζονται κατόπιν κοινής συμφωνίας. Η Κυβέρνηση αυτη εποπτεύει δωρεάν την τήρηση των οικονομικών λογαριασμών καθώς και τη λογιστική του Διεθνούς Γραφείου, μέσα στα όρια των πιστώσεων τα οποία καθορίζονται απο το Συνέδριο.

ΑΡΘΡΟ 126
Κλίμακες εισφοράς

1. Οι Χώρες μέλη συμβάλλουν στην κάλυψη των δαπανών της Ενωσης σύμφωνα με την κλίμακα εισφοράς στην οποία ανήκουν. Οι κλίμακες αυτές είναι οι ακόλουθες:

Κλίμακα των 50 μονάδων
Κλίμακα των 40 μονάδων
Κλίμακα των 35 μονάδων
Κλίμακα των 25 μονάδων
Κλίμακα των 20 μονάδων
Κλίμακα των 15 μονάδων
Κλίμακα των 10 μονάδων
Κλίμακα των 5 μονάδων
Κλίμακα των 3 μονάδων
Κλίμακα της 1 μονάδας
Κλίμακα της 0,5 μονάδας, η οποία προορίζεται για τις λιγότερο προηγμένες χώρες, οι οποίες απαριθμούνται απο τον Οργανισμό των Ηνωμένων Εθνών και άλλες χώρες τις οποίες ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Εκτός απο τις κλίμακες εισφοράς οι οποίες απαριθμούνται στην παράγραφο 1, κάθε Χώρα μέλος μπορεί να επιλέξει την πληρωμή αριθμού μονάδων εισφοράς ανώτερου των 50 μονάδων.

3. Οι Χώρες μέλη κατατάσσονται σε μία απο τις προαναφερθείσες κλίμακες εισφοράς κατά τη στιγμή της εισδοχής τους ή της προσχώρησής τους στην Ενωση, σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία προβλέπεται απο το άρθρο 19, παράγραφος 4 του Καταστατικού.

4. Οι Χώρες μέλη μπορούν αργότερα ν'αλλάξουν κλίμακα εισφοράς με τον όρο ότι η αλλαγή αυτή θα γνωστοποιηθεί στο Διεθνές Γραφείο πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου. Η γνωστοποίηση αυτή η οποία τίθεται υπόψη του Συνεδρίου, φέρει αποτέλεσμα απο την ημερομηνία έναρξης ισχύος των οικονομικών διατάξεων τις οποίες αποφάσισε το Συνέδριο.

5. Οι Χώρες μέλη δεν μπορούν ν'απαιτήσουν να καταταχθούν σε κατώτερη κλίμακα περισσότερο απο μία κλίμακα κάθε φορά. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν γνωστοποιούν την επιθυμία τους για αλλαγή κλίμακας εισφοράς πρίν απο την έναρξη του Συνεδρίου, παραμένουν στην ίδια κλίμακα στην οποία υπάγονταν μέχρι τότε.

6. Ωστόσο, σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπως φυσικές καταστροφές που απαιτούν προγράμματα διεθνούς βοήθειας, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εγκρίνει κατόπιν αίτησης μιάς Χώρας μέλους, την κατάταξη σε κατώτερη κλίμακα εισφοράς αν αυτή αποδείξει ότι δεν μπορεί πλέον να καταβάλλει την εισφορά σύμφωνα με την κλίμακα την οποία είχε αρχικά επιλέξει.

7. Κατά παρέκκλιση των παραγράφων 4 και 5, οι αλλαγές προς το ανώτερο κλιμάκιο δεν υπόκεινται σε κανένα περιορισμό.

ΑΡΘΡΟ 127
Πληρωμή των ειδών που προμηθεύει το Διεθνές Γραφείο

Τα είδη τα οποία το Διεθνές Γραφείο προμηθεύει επί πληρωμή στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες πρέπει να πληρώνονται το συντομότερο δυνατό και το αργότερο μέσα σε έξι μήνες απο την πρώτη ημέρα του μήνα ο οποίος ακολουθεί το μήνα αποστολής του λογαριασμού απο το ενλόγω Γραφείο. Εάν περάσει η προθεσμία αυτή, τα οφειλόμενα ποσα καθίστανται τοκοφόρα υπέρ της Ενωσης, πρός 5% το χρόνο απο την ημέρα εκπνοής της ενλόγω προθεσμίας.

ΠΕΜΠΤΟ ΑΡΘΡΟ
Διαιτησίες

ΑΡΘΡΟ 128
Διαδικασία διαιτησίας

1. Σε περίπτωση διαφορας η οποία πρέπει να ρυθμισθεί με διαιτητική αποφαση, καθε μια απο τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες που βρίσκονται σε αντιδικία, επιλέγει μία Ταχυδρομική υπηρεσία μίας Χώρας μέλους η οποία δεν έχει άμεσο συμφέρον απο τη διαφορά. Οταν περισσότερες Υπηρεσίες είναι συνενδιαφερόμενες, λογίζονται ως μία μόνη Υπηρεσία για την εφαρμογή της διάταξης αυτής.

2. Στην περίπτωση κατά την οποία μία απο τις Υπηρεσίες που βρίσκονται σε αντιδικία δεν δώσει συνέχεια σε πρόταση διαιτησίας μεσα σε διάστημα έξι μηνών, το Διεθνές Γραφείο εφόσον του έχει υποβληθεί αίτηση προκαλεί με τη σειρά του το διορισμό ενός διαιτητή απο την Υπηρεσία η οποία αδυνατεί ή ορίζει το ίδιο έναν οίκοθεν.

3. Τα μέρη που βρίσκονται σε αντιδικία μπορούν να συνεννούνται για την υπόδειξη ενός μόνο διαιτητή ο οποίος μπορεί να είναι το Διεθνές Γραφείο.

4. Η απόφαση των διαιτητών λαμβάνεται με πλειοψηφία.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας, οι διαιτητές επιλέγουν για την επίλυση της διαφοράς μία άλλη Ταχυδρομική υπηρεσία η οποία επίσης δεν έχει συμφέρον απο τη διαφορά. Σε περίπτωση ασυμφωνίας για την επιλογή, η Υπηρεσία αυτή ορίζεται απο το Διεθνές Γραφείο μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες δεν έχουν προταθεί απο τούς διαιτητές.

6. Εάν πρόκειται για διαφορά η οποία αφορά μία απο τις Συμφωνίες, οι διαιτητές δεν μπορούν να υποδειχθούν απο Υπηρεσίες οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI
Τελικές διατάξεις

ΑΡΘΡΟ 129
Οροι έγκρισης των προτάσεων οι οποίες αφορούν το Γενικό Κανονισμό

Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες υποβάλλονται στο Συνέδριο και έχουν σχέση με τον παρόντα Γενικό Κανονισμό, πρέπει να εγκρίνονται απο την πλειοψηφία των Χωρών μελών που εκπροσωπούνται στο Συνέδριο. Τα δύο τρίτα τουλάχιστον των Χωρών μελών της Ενωσης πρέπει να παρίστανται τη στιγμή της ψηφοφορίας.

ΑΡΘΡΟ 130
Προτάσεις οι οποίες αφορούν τις Συμφωνίες με τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών

Οι όροι έγκρισης οι οποίοι προβλεπονται στο άρθρο 129, εφαρμόζονται επίσης και για τις προτάσεις τροποποίησης των Συμφωνιών που έχουν συναφθεί μεταξύ της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης και του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών, στο μετρο κατά το οποίο οι Συμφωνίες αυτές δε προβλέπουν όρους τροποποίησης των διατάξεων που περιέχουν.

ΑΡΘΡΟ 131
Εναρξη εκτέλεσης και διάρκεια του Γενικού Κανονισμού

Ο παρών Γενικός Κανονισμός θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι να τεθούν σε εφαρμογή οι Πράξεις του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών, υπέγραψαν τον παρόντα Γενικό Κανονισμό σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατιθεμένο στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ενα αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίστηκε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Εσωτερικός Κανονισμός των Συνεδρίων

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

αρθρο

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Αρθρο Πρώτο
Γενικές Διατάξεις

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός, καλούμενος στο εξής "Κανονισμός" καταρτίζεται σε εφαρμογη των πράξεων της Ενωσης και είναι εξαρτημένος από αυτές. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ μιας των διατάξεων αυτού και διάταξης των πράξεων, η τελευταία αυτη υπερισχύει.

Αρθρο 2
Αντιπροσωπείες

1. Με τον όρο αντιπροσωπεία εννοείται το πρόσωπο ή το σύνολο των προσώπων που υποδεικνύεται από μια χώρα-μέλος για να πάρει μέρος στο συνέδριο. Η αντιπροσωπεία απαρτίζεται απο ένα Επικεφαλής Αντιπροσωπείας καθώς και αν υπάρχει περίπτωση, απο τον αναπληρωτή αρχηγού αντιπροσωπείας, απο έναν ή περισσότερους αντιπροσώπους, και ενδεχόμενα, απο έναν ή περισσότερους βοηθητικούς υπαλλήλους (περιλαμβανομένων των ειδικών, των γραμματέων κ.λ.π.)

2. Οι επικεφαλείς αντιπροσωπείας, οι αναπληρωτές τους καθως και οι αντιπρόσωποι είναι εκπρόσωποι των χωρών-μελών κατά την έννοια του άρθρου 14, παρ. 2, του καταστατικού, αν είναι εφοδιασμένοι με τα πληρεξούσια έγγραφα τα οποία ανταποκρίνονται στους όρους που ορίζονται στο αρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού .

3. Οι βοηθητικοί υπάλληλοι γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις και έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν στις συζητήσεις, αλλά δεν έχουν κατ'αρχήν το δικαίωμα ψήφου. Εν τούτοις μπορουν να εξουσιοδοτούνται από τον επικεφαλής της αντιπροσωπείας τους για να ψηφίσουν εν ονόματι της χώρας τους στις συνεδριάσεις των Επιτροπών. Οι εξουσιοδοτήσεις αυτές πρέπει να επιδίδονται εγγράφως πριν από την έναρξη της συνεδρίασης στον Προεδρο της ενδιαφερόμενης Επιτροπής.

Αρθρο 3
Πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων

1. Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων πρέπει να υπογράφονται από τον Αρχηγό του Κράτους, ή τον Αρχηγό της Κυβέρνησης ή τον Υπουργό Εξωτερικών της ενδιαφερόμενης χώρας. Αυτά πρέπει να συντάσσονται σύμφωνα με τον καθορισμένο τύπο. Τα πληρεξούσια έγγραφα των αντιπροσώπων που είναι αρμόδιοι για την υπογραφή των πράξεων (πληρεξούσιοι) πρέπει να περιλαμβάνουν αυτή τη δυνατότητα υπογραφής (υπογραφή με την επιφύλαξη επικύρωσης ή έγκρισης, υπογραφή "AD REFERENDUM", τελική υπογραφή). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοια διευκρίνηση θεωρείται ότι η υπογραφή πρέπει να επικυρωθεί ή να εγκριθεί. Τα πληρεξούσια έγγραφα που επιτρέπουν την υπογραφή των πράξεων περιλαμβάνουν έμμεσα το δικαίωμα συμμετοχής στις συζητήσεις και την ψηφοφορία.

Οι αντιπρόσωποι στους οποίους οι αρμόδιες αρχές έχουν αναθέσει πλήρεις εξουσίες χωρίς να καθορίζουν τις αρμοδιότητες εξουσιοδοτούνται να συμμετέχουν στις συζητήσεις, την ψηφοφορία και να υπογράφουν τις πράξεις εκτός κι αν το αντίθετο προκύπτει άμεσα από το κείμενο των πληρεξουσίων εγγράφων.

2. Τα πληρεξούσια έγγραφα πρέπει να καταθέτονται κατά την έναρξη του Συνεδρίου στην αρμόδια αρχή η οποία καθορίζεται για το σκοπό αυτό.

3. Οι αντιπρόσωποι που δεν είναι εφοδιασμένοι με πληρεξούσια έγγραφα ή εκείνοι που δεν καταθέτουν τα πληρεξούσιά τους, μπορούν, αν έχουν αναγγελθεί από την Κυβέρνησή τους στην Κυβέρνηση της προσκαλούσας χώρας, να πάρουν μέρος στις συζητήσεις και να ψηφίσουν από τη στιγμή που θ'αρχίσουν να μετέχουν στις εργασίες του Συνεδρίου. Το ίδιο ισχύει και γι'αυτούς των οποίων τα πληρεξούσια έγγραφα θεωρήθηκε ότι εμφάνιζαν ανωμαλίες. Σ'αυτούς τους αντιπροσώπους δε θα επιτραπεί να ψηφίσουν πλέον από τη στιγμή που το Συνέδριο θα έχει εγκρίνει την τελευταία έκθεση της επιτροπής ελέγχου των πληρεξουσίων εγγράφων με την οποία διαπιστώνεται ότι αυτά εμφανίζουν ελλείψεις ή είναι αντικανονικά και για όσο χρόνο αυτή η κατάσταση δε μπορεί να τακτοποιηθεί. Η τελευταία έκθεση θα πρέπει να έχει εγκριθεί από το Συνέδριο, πριν από τις εκλογές, εκτός από εκείνες που διεξάγονται για την εκλογή του Προέδρου του Συνεδρίου και πριν από την έγκριση των σχεδίων των Πράξεων.

4. Τα πληρεξούσια έγγραφα χώρας-μέλους που αντιπροσωπεύεται στο Συνέδριο από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας-μέλους (πληρεξουσιότητα) πρέπει να καταρτίζονται σύμφωνα με τον ίδιο τύπο όπως εκείνα που μνημονεύονται στην παράγραφο 1.

5. Τα πληρεξούσια έγγραφα και οι πληρεξουσιότητες που απευθύνονται τηλεγραφικά δε γίνονται αποδεκτά. Αντίθετα γίνονται δεκτά τα τηλεγραφήματα που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το θέμα των πληρεξουσίων εγγράφων.

6. Αν κάποια αντιπροσωπεία, αφού κατάθεσε τα πληρεξούσια έγγραφα της, εμποδίζεται να παραστεί σε μια ή περισσότερες συνεδριάσεις έχει την ευχέρεια να αντιπροσωπευθεί από την αντιπροσωπεία άλλης χώρας με την προϋπόθεση να το δηλώσει εγγράφως στον Πρόεδρο της αρμόδιας Συνόδου.
Παρόλα αυτά κάποια αντιπροσωπεία δε μπορεί να αντιπροσωπεύσει παρά μόνο μια χώρα, εκτός από τη δική της.

7. Οι αντιπρόσωποι των χωρών-μελών που δε μετέχουν σε κάποια συμφωνία μπορούν να πάρουν μέρος στις συζητήσεις του Συνεδρίου που αφορούν αυτή τη Συμφωνία, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Αρθρο 4
Διάταξη των θέσεων

1. Στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και των επιτροπών οι αντιπροσωπείες τοποθετούνται σύμφωνα με τη Γαλλική αλφαβητική σειρά των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται.

2. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει σε εύλογο χρόνο με κλήρο, το όνομα της χώρας που θα τεθεί επικεφαλής, μπροστά από το προεδρείο, στη διάρκεια των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

Αρθρο 5
Παρατηρητές

1. Αντιπρόσωποι του Οργανισμού Ενωμένων Εθνών μπορούν να μετέχουν στις συζητήσεις του Συνεδρίου.

2. Οι παρατηρητές των διακυβερνητικών Οργανισμών γίνονται δεκτοί στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου ή των Επιτροπών τους κάθε φορά που συζητούνται θέματα που ενδιαφέρουν αυτούς τους ογανισμούς. Στις ίδιες περιπτώσεις οι παρατηρητές των μη κυβερνητικών διεθνών οργανισμών μπορούν να γίνονται δεκτοί στις Συνεδριάσεις επιτροπών αν η αρμόδια Επιτροπή το επιτρέψει.

3. Επίσης γίνονται δεκτοί σαν παρατηρητές οι ενδεδειγμένοι αντιπρόσωποι των περιορισμένων ενώσεων που έχουν συσταθεί σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ.1 του Καταστατικού όταν εκφράσουν αυτήν την επιθυμία.

4. Οι παρατηρητές για τους οποίους γίνεται λογος στις παρ. 1 έως 3 παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Αρθρο 6
Κοσμήτορας του Συνεδρίου

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας-έδρας του Συνεδρίου εισηγείται τον ορισμό του κοσμήτορα του Συνεδρίου μετά από συμφωνία με το Διεθνές Γραφείο. Το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει, μέσα σε εύλογο χρόνο, σε υιοθέτηση αυτής της υπόδειξης.

2. Με την έναρξη της πρώτης Γενικής Συνέλευσης κάθε Συνεδρίου ο Κοσμήτορας προεδρεύει μέχρι να εκλεγεί ο Πρόεδρος του . Επίσης ασκεί και όσα καθήκοντα του αναθέτονται από τον παρόντα Κανονισμό.

Αρθρο 7
Προεδρίες και Αντιπροεδρίες του Συνεδρίου και των Επιτροπών

1. Κατά την πρώτη του Γενική Συνέλευση το Συνέδριο εκλέγει με πρόταση του Κοσμήτορα τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, κατόπιν εγκρίνει, με πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου τον διορισμό των χωρών-μελών που θα αναλάβουν τις αντιπροεδρίες του Συνεδρίου καθώς και τις προεδρίες και αντιπροεδρίες των επιτροπών.

Αυτά τα καθήκοντα αναθέτονται, λαμβανοντας υπόψη, όσο είναι δυνατό, την ισομερή γεωγραφική κατανομή των χωρών-μελων.

2. Οι Πρόεδροι κηρύσσουν την έναρξη και τη λήξη των συνόδων στις οποίες προεδρεύουν, διευθύνουν τις συζητήσεις, δίνουν το λογο στους ομιλητές, θέτουν σε ψηφοφορία τις προτάσεις και υποδεικνύουν την πλειοψηφία που απαιτείται για τις ψηφοφορίες, ανακοινώνουν τις αποφάσεις και με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Συνέδριο ερμηνεύουν ενδεχόμενα αυτές τις αποφάσεις.

3. Οι Πρόεδροι φροντίζουν για την τήρηση του παρόντος Κανονισμού και την τάξη στη διάρκεια των συνεδριάσεων.

4. Κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να επικαλείται ενώπιον του Συνεδρίου ή της Επιτροπής απόφαση που πάρθηκε από τον Πρόεδρό τους βάσει διάταξης του Κανονισμού ή ερμηνείας του. Η απόφαση του Προέδρου ισχύει εκτός αν ακυρώθηκε από την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.

5. Αν η χώρα-μέλος που επιφορτίζεται με την Προεδρία δεν είναι πια σε θέση ν'ασκεί αυτό το καθήκον, το Συνέδριο ή η Επιτροπή ορίζουν έναν από τους Αντιπροέδρους για να την αντικαταστήσει

Αρθρο 8
Γραφείο του Συνεδρίου

1. Το Γραφείο είναι το κεντρικό οργανο το επιφορτισμένο με τη διεύθυνση των εργασιών του Συνεδρίου. Αποτελείται από τον Προεδρο και τους Αντιπροέδρους του Συνεδρίου καθώς και από τους Προέδρους των επιτροπών. Συνέρχεται περιοδικά για να εξετάσει την πορεία των εργασιών του Συνεδρίου και των επιτροπών του και να διατυπώσει συστάσεις που έχουν σα σκοπό να διευκολύνουν αυτήν την πορεία.
Βοηθά τον Πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης κάθε Γενικής Συνέλευσης και στο συντονισμό των εργασιών των Επιτροπών. Προβαίνει σε συστάσεις σχετικά με τη λήξη των εργασιών του Συνεδρίου.

2. Ο Γενικός Γραμματέας του Συνεδρίου και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας που αναφέρονται στο άρθρο 11 παρ.1 είναι παρόντες στις Συνόδους του Γραφείου.

Αρθρο 9
Μέλη των Επιτροπών

1. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο είναι αυτοδίκαια μέλη των Επιτροπών που είναι επιφορτισμένες με την εξέταση των προτάσεων που έχουν σχέση με το Καταστατικό, το Γενικό Κανονισμό, τη Σύμβαση και τον Κανονισμό εκτέλεσής της.

2. Οι χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο και μετέχουν σε μια ή περισσότερες από τις προαιρετικές Συμφωνίες, είναι αυτοδίκαια μέλη της ή των επιτροπών που είναι επιφορτισμένες

με την αναθεώρηση αυτών των Συμφωνιών. Το δικαίωμα ψήφου των μελων αυτής ή αυτών των επιτροπών περιορίζεται στη Συμφωνία ή τις Συμφωνίες που μετέχουν.

3. Οι αντιπροσωπείες που δεν είναι μέλη των επιτροπών που ασχολούνται με τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς εκτέλεσής τους, έχουν την ευχέρεια να μετέχουν στις Συνεδριάσεις τους και να παίρνουν μέρος στις συζητήσεις χωρίς δικαίωμα ψηφου.

Αρθρο 10
Ομάδες εργασίας

Το Συνέδριο και κάθε επιτροπή μπορεί να συστήνει ομάδες εργασίας για τη μελέτη ειδικών θεμάτων.

Αρθρο 11
Γραμματεία του Συνεδρίου και των Επιτροπών

1. Ο Γενικός Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής του Διεθνούς Γραφείου, αναλαμβάνουν αντίστοιχα τα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα και Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα του Συνεδρίου.

2. Ο Γενικός Γραμματέας και ο Αναπληρωτής Γενικός Γραμματέας είναι παρόντες στις συνεδριάσεις του Συνεδρίου και του Γραφείου του Συνεδρίου και λαμβάνουν μέρος στις συζητησεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.
Μπορούν επίσης με τους ίδιους όρους να είναι παρόντες στις συνεδριάσεις των επιτροπών ή να αντιπροσωπεύονται σ'αυτές από ένα ανώτερο υπάλληλο του Διεθνούς Γραφείου.

3. Οι εργασίες της Γραμματείας του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών διασφαλίζονται από το προσωπικό του Διεθνούς Γραφείου σε συνεργασία με την Υπηρεσία της προσκαλούσας χώρας.

4. Οι ανώτεροι υπάλληλοι του Διεθνούς Γραφείου αναλαμβάνουν τα καθήκοντα γραμματέων του Συνεδρίου, του Γραφείου του Συνεδρίου και των επιτροπών.
Βοηθούν τον Πρόεδρο στη διάρκεια των συνεδριάσεων και είναι υπεύθυνοι για τη σύνταξη των πρακτικών ή των εκθέσεων.

5. Οι αναπληρωτές Γραμματείς βοηθούν τους Γραμματείς του Συνεδρίου και των επιτροπών.

6. Εισηγητές που γνωρίζουν τη γαλλική γλώσσα επιφορτίζονται με τη σύνταξη των πρακτικών του Συνεδρίου και των Επιτροπών.

Αρθρο 12
Γλώσσες συζητήσεων

1. Με την επιφύλαξη της παρ. 2 η γαλλική, η αγγλική, ισπανική και ρωσσική γλώσσα γίνονται δεκτές στις συζητήσεις δια μέσου του συστήματος της ταυτόχρονης ή διαδοχικής μετάφρασης.

2. Οι συζητήσεις της συντακτικής επιτροπής διεξάγονται στη γαλλική γλώσσα.

3. Επιτρέπεται επίσης κι η χρησιμοποίηση άλλων γλωσσών για τις συζητήσεις που αναφέρονται στη παρ. 1. Ομως η γλώσσα της φιλοξενούσας χώρας έχει το δικαίωμα προτεραιότητας. Οι αντιπροσωπείες που χρησιμοποιούν άλλες γλώσσες διασφαλίζουν την ταυτοχρονη μετάφραση σε κάποια από τις αναφερόμενες γλώσσες στην παρ. 1 ή με το σύστημα ταυτόχρονης μετάφρασης, όταν μπορούν να γίνουν σ'αυτό τροποποιήσεις τεχνικής φύσης η με ιδιαίτερους μεταφραστές.

4. Τα έξοδα εγκατάστασης και συντήρησης του τεχνικού εξοπλισμού βαρύνουν την ένωση.

5. Τα έξοδα των Υπηρεσιών μετάφρασης κατανέμονται ανάμεσα στις χώρες-μέλη που χρησιμοποιούν την ίδια γλώσσα, ανάλογα με τη συνεισφορά τους στις δαπάνες της ένωσης.

Αρθρο 13
Γλώσσες σύνταξης των εγγράφων του Συνεδρίου

1. Τα έγγραφα που επεξεργάζονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, συμπεριλαμβανομένων και των σχεδίων αποφάσεων που υποβάλλονται για έγκριση στο Συνέδριο δημοσιεύονται από τη γραμματεία του Συνεδρίου στη γαλλική γλώσσα.

2. Για το σκοπό αυτό, τα έγγραφα που προέρχονται από τις αντιπροσωπείες των χωρών-μελών πρέπει να συντάσσονται σ'αυτήν τη γλώσσα ή απ'ευθείας ή δια μέσου των υπηρεσιών μετάφρασης που εδρεύουν στη Γραμματεία του Συνεδρίου.

3. Αυτές οι υπηρεσίες που οργανώνονται με δικές τους δαπάνες, από τις γλωσσικές ομάδες, που συστήνονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες διατάξεις του Γενικού Κανονισμού μπορούν επίσης να μεταφράζουν έγγραφα του Συνεδρίου στις αντίστοιχες γλώσσες τους.

Αρθρο 14
Προτάσεις

1. Ολα τα θέματα που παρουσιάζονται στο Συνέδριο αποτελούν αντικείμενο προτάσεων.

2. Ολες οι προτάσεις που δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο πριν από την έναρξη του Συνεδρίου θεωρούνται ότι υποβλήθηκαν στο Συνέδριο.

3. Δύο μήνες πριν την έναρξη των εργασιών του Συνεδρίου καμμιά πρόταση δε θα λαμβάνεται υπόψη εκτός από εκείνες που έχουν σα σκοπό τη βελτίωση προηγουμένων προτάσεων.

4. Σα βελτίωση θεωρείται κάθε πρόταση τροποποίησης που χωρίς να μεταβάλλει την ουσία της πρότασης επιφέρει μια κατάργηση μια προσθήκη σ'ένα μέρος της αρχικής πρότασης ή την αναθεώρηση ενός μέρους αυτής της πρότασης. Καμμιά πρόταση τροποποίησης δε θα μπορούσε να θεωρηθεί σα βελτίωση αν είναι ασυμβίβαστη με την έννοια ή το σκοπό της αρχικής πρότασης. Σε περίπτωση αμφιβολίας, αρμόδια να αποφασίσουν για το ζήτημα είναι το Συνέδριο ή η Επιτροπή.

5. Οι τροποποιήσεις που υποβάλλονται στη διάρκεια του Συνεδρίου, σε προτάσεις που ήδη έχουν υποβληθεί, πρέπει να καταθέτονται εγγράφως στη Γραμματεία, στη γαλλική γλώσσα , πριν από το μεσημέρι της προ-προηγούμενης ημέρας από τη συζήτησή τους κατα τέτοιο τρόπο που να μπορούν να διανεμηθούν την ίδια ημέρα στους αντιπροσώπους. Η προθεσμία αυτή δεν εφαρμόζεται για τις τροποποιήσεις που προκύπτουν κατ'ευθείαν από τις συζητήσεις στο Συνέδριο ή την Επιτροπή.
Σ'αυτήν την τελευταία περίπτωση, αν ζητηθεί, αυτός που υποβάλλει την τροποποίηση πρέπει να συντάξει γραπτά το κείμενό της στη γαλλική γλώσσα και σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό σε κάθε άλλη γλώσσα των συζητήσεων.
Ο αρμόδιος Πρόεδρος θα τη διαβιβάσει ή θα διατάξει την ανάγνωσή της.

6. Η διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 5 εφαρμόζεται επίσης και για την υποβολή των προτάσεων που έχουν σα σκοπό την τροποποίηση του κειμένου των πράξεων (σχέδια αποφάσεων, συστάσεων, ευχών κ.λ.π.)

7. Κάθε πρόταση ή τροποποίηση πρέπει να έχει την τελική μορφη του κειμένου που θα εισαχθεί στις πράξεις της ένωσης με την επιφύλαξη εννοείται ότι θα καταρτισθεί τελικά από τη Συντακτική Επιτροπή.

Αρθρο 15
Εξέταση προτάσεων στο Συνέδριο και τις Επιτροπές

1. Οι προτάσεις συντακτικής φύσης (που ο αριθμός τους ακολουθείται από το στοιχείο "R") αναθέτονται στη Συντακτική Επιτροπή ή κατευθείαν, αν από την πλευρά του Διεθνούς Γραφείου δεν υπάρχει καμιά αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους (σχετικός πίνακας συντάσσεται από το Διεθνές Γραφείο για τη Συντακτική Επιτροπή)ή, αν κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου υπάρχει αμφιβολία σχετικά με τη φύση τους, , αφού οι υπόλοιπες επιτροπές επιβεβαιώσουν την καθαρά συντακτική φύση τους (σχετικός πίνακας συντάσσεται επίσης και για τις ενδιαφερόμενες επιτροπές).Παρόλα αυτά αν τέτοιες προτάσεις συνδέονται με άλλες προτάσεις ουσίας, που πρόκειται να εξετασθούν από το Συνέδριο ή από άλλες Επιτροπές η Συντακτική Επιτροπή δεν τερματίζει τη μελέτη τους παρά μόνο αφού το Συνέδριο ή οι υπόλοιπες Επιτροπές αποφανθούν για τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας.

Οι προτάσεις που ο αριθμός τους δεν ακολουθείται από το στοιχείο "R" αλλά που κατά τη γνώμη του Διεθνούς Γραφείου είναι προτάσεις συντακτικής φύσης παραδίνονται αμέσως στις επιτροπές που ασχολούνται με τις αντίστοιχες προτάσεις ουσίας. Αυτές οι επιτροπές αποφασίζουν αμέσως, με την έναρξη των εργασιών τους, ποιές απ'αυτές τις προτάσεις θα ανατεθούν αμέσως στη Συντακτική Επιτροπή. Κατάλογος αυτών των προτάσεων καταρτίζεται από το Διεθνές Γραφείο για λογαριασμό των αναφερομένων Επιτροπών.

2. Κατά βάσιν τις προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης, οι οποίες είναι το αποτέλεσμα των προτάσεων τροποποίησης της Σύμβασης και των Συμφωνιών, τις χειρίζεται αρμόδια Επιτροπή, εκτός αν αυτή αποφασίσει για την παραπομπή τους στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης, μετά από πρόταση του Προέδρου της ή μιας αντιπροσωπείας. Εάν η παραπομπή αποτελεί αντικείμενο αντιρρήσεων, ο Πρόεδρος υποβάλλει αμέσως το θέμα σε ψηφοφορία διαδικασίας.

3. Αντίθετα οι προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης οι οποίες δεν είναι το αποτέλεσμα προτάσεων τροποποίησης της Σύμβασης και των Συμφωνιών παραπέμπονται στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης εκτός αν η Επιτροπή αποφασίσει τη διαχείρισή τους από το Συνέδριο, μετά από πρόταση του Προέδρου της ή μιας αντιπροσωπείας. Αν μια τέτοια πρόταση αποτελέσει αντικείμενο αντιρρήσεως, ο Πρόεδρος υποβάλλει αμέσως το θέμα σε ψηφοφορία διαδικασίας.

4. Αν το ίδιο θέμα αποτελεί αντικείμενο περισσοτέρων προτάσεων ο Πρόεδρος αποφασίζει σχετικά με τη σειρά συζήτησής τους αρχίζοντας κυρίως από την πρόταση που απομακρύνεται περισσότερο από το βασικό κείμενο και περιέχει την πιο βασική αλλαγή σε σχέση με το STATUS QUO.

5. Αν μια πρόταση μπορεί να διαιρεθεί σε περισσότερα τμήματα καθένα από αυτά μπορεί να εξετασθεί και να τεθεί σε ψηφοφορία ξεχωριστά μετά από συμφωνία μ'αυτόν που υποβάλλει την πρόταση ή με την ολομέλεια.

6. Κάθε πρόταση που αποσύρθηκε κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου ή της επιτροπής από αυτόν που την έχει υποβάλλει μπορεί να υποβληθεί και πάλι από την αντιπροσωπεία μιας άλλης χώρας-μέλους. Με τον ίδιο τρόπο, αν μια τροποποίηση σε μια πρόταση γίνει δεκτή απ'αυτόν που την έχει υποβαλλει μια άλλη αντιπροσωπεία μπορεί να ξαναυποβάλλει την αρχική μη τροποποιημένη πρόταση.

7. Κάθε τροποποίηση σε πρόταση, που γίνεται δεκτή από την αντιπροσωπεία που υποβάλλει αυτήν την πρόταση, ενσωματώνεται αμέσως στο κείμενο της πρότασης. Αν αυτός που υποβάλλει την αρχική πρόταση δε δέχεται μια τροποποίηση ο Πρόεδρος αποφασίζει αν πρέπει να γίνει πρώτα ψηφοφορία πάνω στην

τροποποίηση ή την προταση, αρχίζοντας από τη Συνταξη που απομακρύνεται περισσότερο απο την έννοια ή το σκοπό του βασικού κειμένου και επιφέρει βαθύτερη μεταβολη στο STATUS QUO.

8. Η διαδικασία που αναγράφεται στην παράγραφο 7 εφαρμόζεται επίσης όταν παρουσιάζονται πολλες τροποποιήσεις στην ίδια πρόταση.

9. Ο Πρόεδρος του Συνεδρίου και οι Πρόεδροι των επιτροπών, μετα από κάθε συνεδρίαση, φροντίζουν να παραδοθεί στη Συντακτική Επιτροπή το γραπτό κείμενο των προτάσεων, τροποποιήσεων ή αποφάσεων που υιοθετούνται.

10. Κατά τη διάρκεια των εργασιών τους και επί θεμάτων κανονισμού εκτέλεσης που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους, οι Επιτροπές συντάσσουν αναλυτική έκθεση που αποτελείται από δύο μέρη και τα οποία περιλαμβάνουν:

1ο τον αριθμό προτάσεων που έχουν σταλεί στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για εξέταση

2ο τον αριθμό των προς εξέταση, από το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης, προτάσεων με τις οδηγίες του Συνεδρίου.

Οσον αφορά τις προτάσεις τροποποίησης των Κανονισμών Εκτέλεσης οι οποίες υιοθετήθηκαν από μια Επιτροπή και διαβιβάσθηκαν κατόπιν στην Επιτροπή σύνταξης, αποτελούν το αντικείμενο απόφασης που περιλαμβάνει συνημμένο το οριστικό κείμενο των υπό συζήτηση προτάσεων.

Αρθρο 16
Συζητήσεις

1. Οι αντιπρόσωποι δε μπορούν να πάρουν το λόγο παρά μόνο αφού τους το επιτρέψει ο Πρόεδρος της Συνόδου. Τους συνιστάται να μιλούν αργά και καθαρά. Ο Πρόεδρος πρέπει να δίνει στους αντιπροσώπους τη δυνατότητα να εκφράζουν τη γνώμη τους ελεύθερα και με πληρότητα στο θέμα της συζήτησης εφόσον αυτό συμβιβάζεται με την κανονική πορεία των συζητήσεων.

2. Εκτός από την περίπτωση της αντίθετης απόφασης που πάρθηκε με πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, η διάρκεια της ομιλίας δε μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε λεπτά. Ο Πρόεδρος επιτρέπεται να διακόπτει κάθε ομιλητή που υπερβαίνει αυτό το χρόνο ομιλίας. Μπορεί επίσης να συστήνει στον αντιπρόσωπο να μην παρεκκλίνει από το θέμα.

3. Κατά τη διάρκεια κάποιας συζήτησης ο Πρόεδρος μπορεί, μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, να κλείσει τον κατάλογο των ομιλητών αφού τον διαβάσει. Οταν ο κατάλογος εξαντλείται αναγγέλει τη λήξη της συζήτησης με την επιφύλαξη της παραχώρησης στο συντάκτη της συζητούμενης πρότασης του δικαιώματος απάντησης σε κάθε λόγο που έχει εκφωνηθεί ακόμη και μετά την εξάντληση του καταλόγου.

4. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης, μετά από συμφωνία με την πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων μιας και μόνης αντιπροσωπείας σε κάποια πρόταση ή σε ορισμένη ομάδα προτάσεων, παρόλα αυτά όμως παρέχεται η δυνατότητα σ'αυτόν που υποβάλλει την πρόταση, αν το ζητήσει, να την εισάγει και να παρέμβει μεταγενέστερα για την παροχή νέων στοιχείων σε απάντηση των παρεμβάσεων των υπολοίπων αντιπροσωπειών, με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί τελικά να πάρει το λόγο αν το ζητήσει.

5. Με τη συμφωνία της πλειοψηφίας των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν, ο Πρόεδρος μπορεί να περιορίζει τον αριθμό των παρεμβάσεων σε κάποια πρόταση ή ορισμένη ομάδα προτάσεων. Αυτός ο περιορισμός δε μπορεί να είναι κατώτερος από πέντε υπέρ και πέντε κατά στη συζητούμενη πρόταση.

Αρθρο 17
Προτάσεις πάνω σε θέματα τάξης και διαδικασίας

1. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης κάθε θέματος ακόμη και μετά τη λήξη των συζητήσεων, αν συντρέχει λόγος, μια αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει μια πρόταση σε θέματα τάξης με σκοπό να ζητήσει:

α. - διασαφήσεις σχετικά με την εξέλιξη των συζητήσεων
β. - την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού
γ. - την τροποποίηση της σειράς συζήτησης των προτάσεων που προτείνεται από τον Πρόεδρο

Η πρόταση πάνω σε θέματα τάξης έχει την προτεραιότητα απ'όλα τα θέματα συμπεριλαμβανομένων και των προτάσεων διαδικασίας που αναφέρονται στην παρ. 3.

2. Ο Πρόεδρος δίνει αμέσως τις επιθυμητές διευκρινήσεις ή παίρνει την απόφαση που θεωρεί πρόσφορη για το θέμα της πρότασης. Σε περίπτωση αντίρρησης, η απόφαση του Προέδρου υποβάλλεται αμέσως σε ψηφοφορία.

3. Επί πλέον, κατά τη διάρκεια της συζήτησης ενός θέματος, μια αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλει μια πρόταση διαδικασίας που έχει σαν αντικείμενο:

α. την αναστολή της συνεδρίασης
β. τη λήξη της συνεδρίασης
γ. την αναβολή της συζήτησης πάνω στο συζητούμενο θέμα
δ. τη λήξη των συνομιλιών πάνω στο συζητούμενο θέμα

Οι προτάσεις διαδικασίας έχουν προτεραιότητα απ'όλες τις άλλες προτάσεις μέσα στην ανωτέρω καθιερωμένη σειρά εκτός από τις προτάσεις σε θέματα τάξης που αναφέρονται στην παρ. 1.

4. Οι προτάσεις που αποσκοπούν στην αναστολή ή τη λήξη της συνεδρίασης δε συζητούνται αλλά θέτονται αμέσως σε ψηφοφορία.

5. Οταν μια αντιπροσωπεία προτείνει την αναβολή ή τη λήξη της συζήτησης σε ένα συζητούμενο θέμα ο λόγος δίνεται μόνο σε δύο ομιλητές που αντιτίθενται στην αναβολή ή τη λήξη της συζήτησης, μετά δε απ'αυτό η πρόταση τίθεται σε ψηφοφορία.

6. Η αντιπροσωπεία που παρουσιάζει μια πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως ή διαδικασίας δε μπορεί με την παρέμβασή της να ασχοληθεί με την ουσία του υπό συζήτηση θέματος. Αυτός που υποβάλλει μια πρόταση διαδικασίας μπορεί να την αποσύρει προτού τεθεί σε ψηφοφορία και κάθε πρόταση αυτού του είδους, τροποποιημένη ή όχι, που θα αποσυρόταν, μπορεί να υποβληθεί από άλλη αντιπροσωπεία.

Αρθρο 18
Απαρτία

1. Με την επιφύλαξη των παρ. 2 και 3 η απαραίτητη για την έναρξη των Συνεδριάσεων και τη διεξαγωγή των ψηφοφοριών απαρτία. απαιτεί την παρουσία των μισών από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο και έχουν δικαίωμα ψήφου.

2. Τη στιγμή της ψηφοφορίας για τροποποίηση του Καταστατικού και του Γενικού Κανονισμού η απαιτούμενη απαρτία αποτελείται από τα δύο τρίτα των χωρών-μελών της Ενωσης.

3. Σε ότι αφορά τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς Εκτέλεσης τους, η απαιτούμενη απαρτία για την έναρξη των συνεδριάσεων και τη διενέργεια ψηφοφορίας αποτελείται από το ήμισυ των Κρατών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο έχουν υπογράψει τις εν λόγω Συμφωνίες και έχουν δικαίωμα ψήφου.

4. Οι αντιπροσωπείες που είναι παρούσες και δεν παίρνουν μέρος σε ορισμένη ψηφοφορία ή δηλώνουν ότι δεν επιθυμούν να πάρουν μέρος σ'αυτή δε θεωρούνται απούσες για τον καθορισμό της απαιτούμενης απαρτίας που αναφέρεται στις παραγράφους 1, 2 και 3.

Αρθρο 19
Αρχές και διαδικασία της ψηφοφορίας

1. Τα θέματα τα οποία δε μπορούν να διευθετηθούν βάσει κοινής συμφωνίας θα υποβάλλονται τμηματικά σε ψηφοφορία.

2. Οι ψηφοφορίες γίνονται με το παραδοσιακό σύστημα ή με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό ψηφοφορίας. Κατ'αρχήν γίνονται με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, όταν αυτός είναι στη διάθεση της ολομέλειας. Ομως, η μυστική ψηφοφορία μπορεί να γίνει και με το παραδοσιακό σύστημα αν η αίτηση που έχει υποβάλλει για το σκοπό αυτό μια αντιπροσωπεία υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

3. Στο παραδοσιακό σύστημα, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:

α. Με ανάταση του χεριού: Αν το αποτέλεσμα μιας τέτοιας ψηφοφορίας προκαλέσει αμφιβολίες, ο Πρόεδρος μπορεί, αν το κρίνει σωστό ή μετά από αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας, να κάνει αμέσως ψηφοφορία για το ίδιο θέμα με ονομαστική κλήση.

β. Με ονομαστική κλήση: Με αίτηση κάποιας αντιπροσωπείας ή κατά την κρίση του Προέδρου.
Η κλήση των χωρών γίνεται με αλφαβητική σειρά στη γαλλική γλώσσα, αρχίζοντας από τη χώρα που το όνομά της κληρώθηκε από τον Πρόεδρο. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας μαζί με τον κατάλογο των χωρών κατά είδος ψήφου γράφεται στο πρακτικό της συνεδρίασης.

γ. Με μυστική ψηφοφορία: Με ψηφοδέλτιο, ύστερα από αίτηση 2 αντιπροσωπειών ο Πρόεδρος της συνεδριάσεως υποδεικνύει, σ'αυτήν την περίπτωση, τρεις ψηφοσυλλέκτες και παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει το απόρρητο της ψηφοφορίας.

4. Με τον ηλεκτρονικό μηχανισμό, οι διαδικασίες ψηφοφορίας είναι οι εξής:

α. Ψηφοφορία που δεν καταχωρείται: Αντικαθιστά την ψηφοφορία με ανάταση του χεριού

β. Ψηφοφορία που καταχωρείται: Αντικαθιστά ψηφοφορία με ονομαστική κλήση. Εντούτοις δεν καλούνται τα ονόματα των χωρών εκτός κι αν κάποια αντιπροσωπεία το ζητήσει και αν η πρόταση αυτή υποστηριχτεί από την πλειοψηφία των αντιπροσωπειών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

γ. Μυστική ψηφοφορία: Αντικαθιστά τη μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια.

5. Οποιο κι αν είναι το σύστημα που χρησιμοποιείται, η μυστική ψηφοφορία έχει προτεραιότητα σε σχέση με τις άλλες διαδικασίες ψηφοφορίας.

6. Μετά την έναρξη της ψηφοφορίας, καμιά αντιπροσωπεία δε μπορεί να τη διακόψει εκτός κι αν πρόκειται για πρόταση πάνω σε θέματα τάξεως σχετική με τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η ψηφοφορία.

7. Μετά την ψηφοφορία ο Πρόεδρος μπορεί να επιτρέψει στους αντιπροσώπους να εξηγήσουν την ψήφο τους.

Αρθρο 20
Οροι έγκρισης των προτάσεων

1. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις που σκοπεύουν στην τροποποίηση των Πράξεων πρέπει να εγκριθούν:

α. Για το Καταστατικό: Από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρων-μελών της Ενωσης.

β. Για το Γενικό Κανονισμό: Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

γ. Για τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της
Από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν

δ. Για τις Συμφωνίες και τους Κανονισμούς Εκτέλεσής τους: Απο την πλειοψηφία των χωρών-μελών που παίρνουν μέρος στις Συμφωνίες και είναι παρούσες και ψηφίζουν

2. Για τα θέματα διαδικασίας που δε μπορούν να επιλυθούν με κοινή συμφωνία, λαμβάνεται απόφαση από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Το ίδιο ισχύει και για τις αποφάσεις που αφορούν την τροποποίηση των Πράξεων, εκτος αν το Συνέδριο αποφασίσει γι'αυτό διαφορετικά δια της πλειοψηφίας των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν.

3. Με την επιφύλαξη της παρ.5, σα χώρες-μέλη που είναι παρουσες και ψηφίζουν πρέπει να θεωρουνται οι χώρες-μέλη που ψηφίζουν "υπέρ" ή "κατά" χωρίς να λαμβανονται υπόψη οι αποχές στον υπολογισμό των ψήφων που απαιτουνται για να υπαρξει πλειοψηφία. Το ίδιο ισχύει εξάλλου και για τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια σε περίπτωση μυστικής ψηφοφορίας.

4. Σε περίπτωση ισοψηφίας θεωρείται ότι η προταση απορρίφθηκε.

5. Οταν οι αποχές και τα λευκά ή ακυρα ψηφοδέλτια υπερβαινουν το ήμισυ των δηλωμένων ψήφων (υπέρ, κατά, αποχές) το θέμα θα εξετασθεί σε μεταγενέστερη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές καθώς και τα λευκά ή άκυρα ψηφοδέλτια δε θα ληφθουν υπόψη.

Αρθρο 21
Εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης.

Για να άρει την ισοψηφία των χωρών που πήραν τον ίδιο αριθμό ψήφων κατά τη διάρκεια της εκλογής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ο Πρόεδρος προβαίνει σε κλήρωση.

Αρθρο 22
Εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου.

1. Η εκλογή του Γενικού Διευθυντή και του Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντη του Διεθνούς Γραφείου γίνεται με μυστική ψηφοφορία διαδοχικά σε μια ή περισσότερες συνεδριάσεις που γίνονται την ίδια ημέρα. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την πλειοψηφία των δηλωμένων ψήφων των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν. Πραγματοποιούνται τόσες ψηφοφορίες όσες χρειάζονται για να συγκεντρώσει ένας υποψήφιος την πλειοψηφία αυτή.

2. Θεωρούνται σαν χώρες-μέλη παρούσες και που ψηφίζουν αυτές που ψηφίζουν υπέρ ενός από τους υποψηφίους που ανακηρύχθηκαν κανονικά χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα ψηφοδέλτια στον υπολογισμό των ψήφων που είναι απαραίτητες για να υπάρξει πλειοψηφία.

3. Οταν ο αριθμός των αποχών και των λευκών ή άκυρων δελτίων ξεπερνάει το μισό του αριθμού των δηλωμένων ψήφων, σύμφωνα με την παράγραφο 2, η εκλογή παραπέμπεται σε επόμενη συνεδρίαση στη διάρκεια της οποίας οι αποχές, τα λευκά και τα άκυρα δε θα ληφθούν πια υπόψη.

4. Ο υποψήφιος που σε μια ψηφοφορία πήρε τις λιγότερες ψήφους αποκλείεται.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας, γίνεται πρώτη ή και δεύτερη συμπληρωματική ψηφοφορία για να αρθεί η ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων που είχαν ισοψηφίσει προηγουμένως και η ψηφοφορία αναφέρεται αποκλειστικά σ'αυτούς τους υποψήφιους.
Αν το αποτέλεσμα είναι αρνητικό αποφασίζεται κλήρωση. Η κλήρωση διενεργείται από τον Πρόεδρο.

Αρθρο 23
Πρακτικά

1. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών, ρυθμίζουν την πορεία των συνεδριάσεων, συνοψίζουν με συντομία τις παρεμβάσεις, αναφέρουν τις προτάσεις και το αποτέλεσμα των συζητήσεων.
Πρακτικά γράφονται για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας και περιληπτικά πρακτικά γράφονται για τις Συνεδριάσεις των Επιτροπών.

2. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων μιας Επιτροπής μπορούν να αντικατασταθούν τους από εκθέσεις για το Συνέδριο, αν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει έτσι. Κατά γενικό κανόνα οι Ομάδες Εργασίας συντάσσουν έκθεση για το όργανο που τις δημιούργησε.

3. Εν τούτοις, κάθε αντιπρόσωπος έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αναλυτική ή εκτεταμένη καταχώρηση στο πρακτικό ή στην έκθεση κάθε δήλωσης που έκανε ο ίδιος με τον όρο να παραδώσει το κείμενο της δήλωσης στη γαλλική γλώσσα, στη Γραμματεία, μέσα σε 2 ώρες το αργότερο από το τέλος της Συνεδρίασης.

4. Από τη στιγμή που διανεμηθεί το δοκίμιο του πρακτικού ή της έκθεσης, οι αντιπρόσωποι έχουν προθεσμία 24 ωρών για να υποβαλλουν τις παρατηρήσεις τους στη Γραμματεία, η οποία, αν υπάρξει περίπτωση, χρησιμεύει σαν μεσάζων μεταξύ του ενδιαφερομένου και του Προέδρου της συγκεκριμένης συνεδρίασης.

5. Κατά γενικό κανόνα και με την επιφύλαξη της παρ. 4, στην αρχή των συνεδριάσεων του Συνεδρίου, ο Πρόεδρος υποβάλλει το πρακτικό της προηγούμενης συνεδρίασης για έγκριση. Το ίδιο ισχύει και για τις Επιτροπές που οι συζητήσεις τους γράφονται σε πρακτικά ή εκθέσεις. Τα πρακτικά ή οι εκθέσεις των τελευταίων συνεδριάσεων που δεν ήταν δυνατό να εγκριθούν στο Συνέδριο ή την Επιτροπή εγκρίνονται από τους αντίστοιχους Προέδρους αυτών των συνόδων. Το Διεθνές Γραφείο θα λάβει επίσης υπόψη του τις πιθανές παρατηρήσεις τις οποίες θα του ανακοινώσουν οι αντιπρόσωποι των χωρών-μελών σε 40 ημέρες μετά την αποστολή των συγκεκριμένων πρακτικών.

6. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει στα πρακτικά ή τις εκθέσεις των συνεδριάσεων του Συνεδρίου και των Επιτροπών, τα λάθη τεχνικής φύσεως τα οποία δε θα είχαν διαπιστωθεί κατά την έγκρισή τους, σύμφωνα με την παράγραφο 5.

Αρθρο 24
Εγκριση από το Συνέδριο των σχεδίων αποφάσεων (Πράξεις, αποφάσεις κ.λ.π.).

1. Κατά γενικό κανόνα, κάθε σχέδιο Πράξης που υποβάλλεται από τη Συντακτική Επιτροπή, εξετάζεται κατ'άρθρο ξεχωριστά. Δε μπορεί να θεωρηθεί ότι υιοθετήθηκε το σχέδιο Πράξης παρά μόνο ύστερα από ευνοϊκή ψηφοφορία στο σύνολό του.
Το άρθρο 20 παρ.1 εφαρμόζεται σ'αυτήν την ψηφοφορία.

2. Κατά τη διάρκεια αυτής της εξέτασης, κάθε αντιπροσωπεία μπορεί να υποβάλλει ξανά, πρόταση που υιοθετήθηκε ή απορρίφθηκε στην Επιτροπή. Η επαναφορά που αφορά τέτοιες προτάσεις προϋποθέτει ότι η αντιπροσωπεία θα έχει ενημερώσει εγγράφως τον Πρόεδρο του Συνεδρίου, μια τουλάχιστον ημέρα πριν από τη συνεδρίαση κατά την οποία η αναφερόμενη διάταξη του σχεδίου Πράξης πρόκειται να υποβληθεί στο Συνέδριο για έγκριση.

3. Παρόλα αυτά, αν ο Πρόεδρος το θεωρήσει απαραίτητο για τη συνέχιση των εργασιών του Συνεδρίου, είναι πάντα δυνατό να εξετάζονται οι επαναφερόμενες προτάσεις πριν από την εξέταση των σχεδίων Πράξεων που υποβάλλονται από τη Συντακτική Επιτροπή.

4. Κάθε φορά που μια πρόταση υιοθετείται ή απορρίπτεται από το Συνέδριο, δε μπορεί να εξετασθεί ξανά από το ίδιο Συνέδριο, εκτός αν η αίτηση επανεξέτασης έχει υποστηριχθεί από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες και έχει εγκριθεί από την πλειοψηφία των δύο τρίτων των μελών που είναι παρόντα και ψηφίζουν.

Η ευχέρεια αυτή περιορίζεται σε ότι αφορά τις προτάσεις που υποβάλλονται απευθείας στις συνόδους της ολομέλειας.
Εννοείται ότι το ίδιο θέμα δε μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο περισσότερων από μιας αιτήσεων επανεξέτασης.

5. Το Διεθνές Γραφείο εξουσιοδοτείται να διορθώνει στα κείμενα των τελικών Πράξεων, τα λάθη τεχνικής φύσεως, τα οποία δε θα ειχαν διαπιστωθεί κατά την εξέταση των σχεδίων Πράξεων, την αρίθμηση των άρθρων και των παραγράφων καθώς επίσης και των σχετικών μ'αυτά.

6. Τα σχέδια των αποφάσεων εκτός απ'αυτές οι οποίες τροποποιούν τις πράξεις, τα οποία υποβάλλονται από τη Συντακτική Επιτροπή εξετάζονται κατά γενικό κανόνα συνολικά. Οι παράγραφοι 2 έως 5 εφαρμόζονται επίσης στα σχέδια αυτών των αποφάσεων.

Αρθρο 25
Ανάθεση μελετών στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

Μετά από σύσταση του Γραφείου του, το Συνέδριο αναθέτει τις μελέτες στο Διοικητικο Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης ανάλογα με τη σύνθεση και τις σχετικες αρμοδιότητες αυτών των δύο οργάνων όπως περιγράφονται στα άρθρα 102 και 104 του Γενικού Κανονισμού:

Αρθρο 26
Επιφυλάξεις στις Πράξεις

Οι επιφυλάξεις πρέπει να υποβάλλονται εγγράφως στη γαλλική γλώσσα (προτάσεις σχετικές με το τελικό Πρωτόκολλο) έτσι ώστε να μπορούν να εξετάζονται από το Συνέδριο πριν απο την υπογραφή των Πράξεων.

Αρθρο 27
Υπογραφη των Πράξεων

Οι Πράξεις που εγκρίθηκαν οριστικά από το Συνέδριο υποβάλλονται για υπογραφή από τους Πληρεξούσιους Αντιπροσώπους.

Αρθρο 28
Τροποποιήσεις στον Κανονισμό

1. Κάθε Συνέδριο μπορεί να τροποποιήσει τον Εσωτερικό Κανονισμό. Για να συζητηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να υποστηριχθούν στο Συνέδριο από δέκα τουλάχιστον αντιπροσωπείες εκτός αν υποβάλλονται από όργανο της Π.Τ.Ε. αρμόδιο για υποβολή προτάσεων.

2. Για να υιοθετηθούν οι προτάσεις τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού πρέπει να εγκριθούν από τα δύο τρίτα τουλάχιστον των χωρών-μελών που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο.

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

20. Απόδειξη παραλαβής.
21. Επίδοση προσωπικά στόν παραλήπτη.
22. Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.
23. Υπηρεσία Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας.
24. Εύφθαρτες βιολογικές ύλες. Ραδιενεργές ουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.
ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

25. Κατάθεση στο εξωτερικό αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.
26. Αντικείμενα τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά. Απαγορεύσεις.
27. Περαιτέρω αποστολή.
28. Ανεπίδοτα αντικείμενα.
29. Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση διεύθυνσης μετά απο αίτηση του αποστολέα.
30. Αιτήσεις αναζήτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

31. Τελωνειακός έλεγχος.
32. Τέλος προσκόμισης στο Τελωνείο.
33. Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5
ΕΥΘΥΝΗ

34. Ευθύνη των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών. Αποζημιώσεις.
34.1 Γενικά.
34.2 Συστημένα αντικείμενα.
34.3 Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.
34.4 Επιστολές με δηλωμένη αξία.
35. Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
36. Ευθύνη του αποστολέα.
37. Πληρωμή αποζημίωσης.
38. Ενδεχόμενη είσπραξη αποζημίωσης απο τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

39. Γενικές διατάξεις
40. Υπηρεσία τηλετυπίας
41. Υπηρεσία τηλεεκτύπωσης

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ:ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

42. Στόχοι σε θέματα ποιότητας υπηρεσίας.
43. Ανταλλαγή αντικειμένων.
44. Ανταλλαγή κλειστών αποστολών με στρατιωτικές μονάδες.
45. Προσωρινή αναστολή υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

46. Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ

47. Διαβατικά τέλη.
48. Πίνακες διαβατικών τελών.
49. Καταληκτικά τέλη.
50. Απαλλαγή απο διαβατικά και καταληκτικά τέλη.
51. Εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.
51.1 Διαβατικά τέλη.
51.2 Καταληκτικά τέλη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΤΕΛΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

52. Γενικές αρχές.
53. Βασικά κόμιστρα και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΙΣ

54. Γενικές διατάξεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

55. Διακανονισμός λογαριασμών.
56. Παροχή πληροφοριών,δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, διατήρηση εγγράφων, έντυπα υποδείγματα.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

Οι υπογεγραμμένοι, πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών μελών της Ενωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22, παράγραφος 3, του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης το οποίο συνομολογήθηκε στίς 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν απο κοινού και με επιφύλαξη του άρθρου 25, παράγραφος 4 του εν λόγω Καταστατικού στην παρούσα Σύμβαση, τούς κοινούς κανόνες οι οποίοι θα πρέπει να εφαρμόζονται στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία και τις διατάξεις οι οποίες αφορούν τις υπηρεσίες του επιστολικού ταχυδρομείου.

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1
Ελευθερία διαμετακόμισης

1. Η αρχή της ελευθερίας διαμετακόμισης διατυπώνεται στο πρώτο αρθρο του Καταστατικού. Συνεπάγεται για κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία, την υποχρέωση διαβίβασης, πάντοτε μέσω των ταχυτέρων οδών και με τα πιό σίγουρα μέσα τα οποία χρησιμοποιεί για τα δικά της αντικείμενα, των κλειστών αποστολών και των απερικαλύπτων αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία παραδίδονται σ'αυτή απο άλλη Υπηρεσία.

2. Οι χώρες - μέλη οι οποίες δεν συμμετέχουν στην ανταλλαγή των επιστολών που περιέχουν εύφθαρτες βιολογικές ύλες ή ραδιενεργά υλικά έχουν τη δυνατότητα να μή κάνουν δεκτά αυτά τα διαβατικά απερικάλυπτα αντικείμενα μέσω του εδάφους τους. Το ίδιο ισχύει για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τις επιστολές, τις ταχ. κάρτες και τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών για τα οποία δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατάξεις οι οποίες ρυθμίζουν τους όρους δημοσίευσης ή κυκλοφορίας τους στη χώρα που διασχίζεται.

3. Η ελευθερία διαμετακόμισης των ταχυδρομικών δεμάτων τα οποία διαβιβάζονται χερσαία ή μέσω θαλάσσης, περιορίζεται στο έδαφος των χωρών που μετέχουν σ'αυτή την Υπηρεσία.

4. Η ελευθερία διαμετακόμισης των αεροπορικών δεμάτων, εξασφαλίζεται στο σύνολο της επικρατείας της Ενωσης. Εν τούτοις οι χώρες μέλη οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα δεν μπορούν να υποχρεώνονται να μετέχουν στη διαβίβαση των αεροπορικών δεμάτων δια της οδού επιφανείας.

5. Εάν Χώρα μέλος δεν τηρεί τις διατάξεις οι οποίες αφορούν την ελευθερία διαμετακόμισης, άλλες χώρες μέλη έχουν το δικαίωμα να καταργούν την ταχυδρομική υπηρεσία με αυτή τη χώρα.

ΑΡΘΡΟ 2
Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων

1. Κάθε ταχυδρομικό αντικείμενο ανήκει στον αποστολέα εφόσον δεν έχει επιδοθεί στο δικαιούχο, εκτός εάν το ενλόγω αντικείμενο έχει κατασχεθεί, σε εφαρμογή της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

ΑΡΘΡΟ 3
Δημιουργία νέας Υπηρεσίας

1. Οι Υπηρεσίες μπορούν μετά απο κοινή συμφωνία να δημιουργήσουν νέα Υπηρεσία η οποία δεν προβλέπεται ρητά απο τις Πράξεις της Ενωσης. Τα σχετικά με τη νέα Υπηρεσία τέλη, καθορίζονται απο κάθε ενδιαφερομένη Υπηρεσία, λαμβανομένων υπόψη των εξόδων εκμετάλλευσης της Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4
Νομισματική μονάδα

1. Η νομισματική μονάδα η οποία προβλέπεται στο άρθρο 7 του Καταστατικού και χρησιμοποιείται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες καθώς και τους Κανονισμούς τους Εκτέλεσης, είναι το Ειδικό Τραβηκτικό Δικαίωμα (DTS).

ΑΡΘΡΟ 5
Γραμματόσημα

1. Μόνο οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εκδίδουν γραμματόσημα τα οποία προορίζονται για την προπληρωμή σύμφωνα με τις πράξεις της Ενωσης. Οι σφραγίδες προπληρωμής, τα αποτυπώματα των μηχανών προπληρωμής και τα αποτυπώματα του πιεστηρίου του τυπογραφείου ή άλλες μέθοδοι εκτύπωσης ή σφράγισης σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού δεν μπορούν να χρησιμοποιούνται παρά μόνο με εξουσιοδότηση της ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

2. Τα αντικείμενα και τα θέματα των γραμματοσήμων, πρέπει να είναι σύμφωνα με το πνεύμα του προοιμίου του Καταστατικού της ΠΤΕ και των αποφάσεων που έλαβαν τα Οργανα της Ενωσης.

ΑΡΘΡΟ 6
Τέλη

1. Τα σχετικά με τις διάφορες διεθνείς ταχυδρομικές υπηρεσίες τέλη, ορίζονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες. Αυτός ο ορισμός των τελών πρέπει να γίνεται κατ'αρχήν σε σχέση με το κόστος το σχετικό με την παροχή αυτών των υπηρεσιών.

2. Τα τέλη τα οποία εφαρμόζονται συμπεριλαμβανομένων και αυτών που καθορίζονται ενδεικτικά στις πράξεις πρέπει να είναι το λιγότερο ίσα μ'αυτά που εφαρμόζονται στα αντικείμενα της εσωτερικής υπηρεσίας που παρουσιάζουν τα ίδια χαρακτηριστικά (κατηγορία, ποσότητα, προθεσμία διαχείρισης κλπ.).

3. Οι ταχ.Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να υπερβαίνουν τα όρια όλων των τελών που αναφέρονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες συμπεριλαμβανομένων και αυτών που δεν αναφέρονται ενδεικτικά :

3.1 Αν τα τέλη τα οποία εφαρμόζουν για τις ίδιες υπηρεσίες στην εσωτερική τους υπηρεσία είναι πιό υψηλά από αυτά τα οποία καθορίζονται.

3.2 Αν αυτό είναι αναγκαίο για την κάλυψη των εξόδων εκμετάλλευσης των υπηρεσιών τους ή για κάθε άλλη εύλογη αιτία.

4. Απαγορεύεται η είσπραξη από τους πελάτες οποιασδήποτε φύσης ταχυδρομικών τελών,εκτός αυτών τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.

5. Εκτός των περιπτώσεων οι οποίες προβλέπονται απο τη Σύμβαση και τίς Συμφωνίες, κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία κρατάει τα τέλη τα οποία εισέπραξε.

ΑΡΘΡΟ 7
Ταχυδρομική ατέλεια

1. Αρχή

1.1 Οι περιπτώσεις ταχυδρομικής ατέλειας προβλέπονται ρητά απο τη Σύμβαση και τίς Συμφωνίες.

2. Ταχυδρομική Υπηρεσία

2.1 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία τα οποία αποστέλλονται απο τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ή τα γραφεία τους, απαλλάσσονται απο κάθε ταχυδρομικό τέλος.

2.2 Απαλλάσσονται απο κάθε ταχυδρομικό τέλος εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών,τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την ταχυδρομική υπηρεσία τα οποία;

2.2.1 Ανταλλάσσονται μεταξύ των Οργάνων της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης και των Οργάνων των Περιορισμένων Ενώσεων.

2.2.2 Ανταλλάσσονται μεταξύ των Οργάνων αυτών των Ενώσεων.

2.2.3 Αποστέλλονται απο τα ενλόγω Οργανα στίς Ταχυδρομικές υπηρεσίες ή τα γραφεία τους.

3.Αιχμάλωτοι πολέμου και πολιτικοί κρατούμενοι

3.1 Απαλλάσσονται απο κάθε ταχυδρομικό τέλος, εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών,τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου,τα δέματα και τα αντικείμενα των ταχυδρομικών οικονομικών υπηρεσιών τα οποία απευθύνονται σε αιχμαλώτους πολέμου ή στέλνονται απο αυτούς είτε απευθείας,είτε με τη μεσολάβηση γραφείων τα οποία αναφέρονται στόν Κανονισμό. Οι εμπόλεμοι οι οποίοι συλλαμβάνονται και περιορίζονται σε χώρα ουδέτερη, εξομοιώνονται με τούς πραγματικούς αιχμαλώτους πολέμου σε ότι αφορά την εφαρμογή των προηγουμένων διατάξεων.

3.2 Οι διατάξεις της παραγράφου 3.1, εφαρμόζονται επίσης και στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου,τα δέματα και τα αντικείμενα των οικονομικών ταχυδρομικών υπηρεσιών,τα οποία προέρχονται απο άλλες χώρες και απευθύνονται σε πολιτικούς κρατουμένους, όπως προβλέπει η Σύμβαση της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949,η οποία αναφέρεται στην προστασία των πολιτών σε καιρό πολέμου,ή αποστέλλονται απο αυτούς, είτε απευθείας, είτε με τη μεσολάβηση των γραφείων τα οποία αναφέρονται στον Κανονισμό.

3.3 Τα γραφεία τα οποία αναφέρονται στον Κανονισμό, απολαμβάνουν επίσης ταχυδρομικής ατέλειας για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου,τα δέματα και τα αντικείμενα των οικονομικών ταχυδρομικών υπηρεσιών τα οποία αφορούν τα πρόσωπα που αναφέρονται στίς παραγράφους 3.1 και 3.2, τα οποία αποστέλλουν, ή λαμβάνουν είτε απευθείας είτε μέσω τρίτου.

3.4 Γίνονται δεκτά ατελώς δέματα βάρους έως 5 χιλιόγραμμα. Το όριο βάρους επεκτείνεται στα 10 χιλιόγραμμα για τα αντικείμενα το περιεχόμενο των οποίων είναι αδιαίρετο και για εκείνα που απευθύνονται σε στρατόπεδο ή στούς εκπροσώπους των αιχμαλώτων (hommes de confiance),για να διανεμηθούν στούς αιχμαλώτους.

4. Ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών.

4.1 Απαλλάσσονται όλων των ταχυδρομικών τελών,εκτός των πρόσθετων αεροπορικών τελών,οι ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1
Βασικές υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ 8
Αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου ταξινομούνται σύμφωνα με ένα από τα δύο ακόλουθα συστήματα. Κάθε ταχ. Υπηρεσία είναι ελεύθερη να επιλέξει το σύστημα το οποίο θα εφαρμόζει στο ταχυδρομείο το οποίο εξέρχεται από τη χώρα της.

2. Το πρώτο σύστημα στηρίζεται στην ταχύτητα διαχείρισης των αντικειμένων. Αυτά κατανέμονται σε :

2.1 Αντικείμενα προτεραιότητας : αντικείμενα που μεταφέρονται με τη πλέον σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) με προτεραιότητα. Ορια βάρους : 2 χιλιόγραμμα κατά γενικό κανόνα, 5 χιλιόγραμμα για τα αντικείμενα που περιέχουν βιβλία και διαφημιστικά φυλλάδια (προαιρετική υπηρεσία), 7 χιλιόγραμμα για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

2.2 Αντικείμενα χωρίς προτεραιότητα : αντικείμενα για τα οποία ο αποστολέας επέλεξε φθηνότερο τιμολόγιο το οποίο συνεπάγεται μεγαλύτερη διάρκεια διανομής. Ορια βάρους : όμοια με αυτά της παραγράφου 2.1.

3. Το δεύτερο σύστημα στηρίζεται στο περιεχόμενο των αντικειμένων. Αυτά κατανέμονται σε :

3.1 Επιστολές και ταχ. δελτάρια τα οποία ονομάζονται περιληπτικά "LC" Οριο βάρους : 2 χιλιόγραμμα.

3.2 Εντυπα, ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών και μικροδέματα τα οποία ονομάζονται περιληπτικά "AO". Ορια βάρους : 2 χιλιόγραμμα για τα μικροδέματα, 5 χιλιόγραμμα για τα έντυπα, 7 χιλιόγραμμα για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

4. Στο σύστημα ταξινόμησης το οποίο στηρίζεται στο περιεχόμενο :

4.1 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού με προτεραιότητα ονομάζονται "αεροπορικά αντικείμενα".

4.2 Τα αντικείμενα επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού με μειωμένη προτεραιότητα ονομάζονται "αντικείμενα S.A.L"

5. Κάθε ταχ.Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να δέχεται τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που αποτελούνται από φύλλο χαρτιού κατάλληλα διπλωμένο και κολλημένο σε όλες τις πλευρές. Τέτοια αντικείμενα ονομάζονται "αερογράμματα".

6. Το ταχυδρομείο που αποτελείται από αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που καταθέτονται ομαδικά από τον ίδιο αποστολέα και το οποίο παραλαμβάνεται με την ίδια αποστολή ή με ξεχωριστές αποστολές, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στον κανονισμό ονομάζεται "ομαδικό ταχυδρομείο".

7. Οι ειδικοί σάκκοι οι οποίοι περιέχουν εφημερίδες, περιοδικά, βιβλία και άλλα έντυπα τα οποία απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και έχουν τον ίδιο προορισμό, ονομάζονται και στα δύο συστήματα "σάκκοι Μ". Οριο βάρους : 30 χιλιόγραμμα.

8. Τα όρια διαστάσεων και οι όροι αποδοχής καθώς και οι ιδιαιτερότητες οι σχετικές με τα όρια βάρους απορρέουν απο τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 9
Τέλη προπληρωμής

1. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει τα τέλη προπληρωμής για τη μεταφορά των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο σύνολο της επικράτειας της Ενωσης. Τα τέλη προπληρωμής περιλαμβάνουν την επίδοση των αντικειμένων στην κατοικία των παραληπτών, εφόσον υπάρχει οργανωμένη υπηρεσία διανομής στις χώρες προορισμού για τα ενλόγω αντικείμενα. Οι όροι εφαρμογής προκύπτουν απο τον Κανονισμό.

2. Τα ενδεικτικά τέλη προπληρωμής αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

Αντικείμενα	Κλίμακες βαρών	Ενδεικτικά τέλη
1	2	3
		DTS
2.1 Τέλη στο σύστημα που στηρίζεται στην ταχύτητα		
Αντικείμενα προτεραιότητας	μέχρι 20 γρ.	0,37
	πάνω απο 20γρ.έως 100γρ.	0,88
	πάνω απο 100γρ.έως 250γρ.	1,76
	πάνω απο 250γρ.έως 500γρ.	3,38
	πάνω απο 500γρ.έως 1000γρ.	5,88
	πάνω απο 1000γρ.έως 2000γρ.	9,56
	με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρμ	4,78 (προαιρετική)
Αντικείμενα μη προτεραιότητας	μέχρι 20 γρ.	0,18
	πάνω απο 20γρ.έως 100γρ.	0,40
	πάνω απο 100γρ.έως 250γρ.	0,74
	πάνω απο 250γρ.έως 500γρ.	1,32
	πάνω απο 500γρ.έως 1000γρ.	2,21
	πάνω απο 1000γρ.έως 2000γρ.	3,09
	με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρ.	1,54 (προαιρετική)
2.2 Τέλη στο σύστημα που στηρίζεται στο περιεχόμενο		
Επιστολές	μέχρι 20 γρ.	0,37
	πάνω απο 20 γρ.έως 100γρ.	0,88
	πάνω απο 100γρ.έως 250γρ.	1,76
	πάνω απο 250γρ.έως 500 γρ.	3,38
	πάνω απο 500 γρ.έως 1000γρ.	5,88
	πάνω από 1000γρ. έως 2000 γρ.	9,56
Ταχυδρομικά Δελτάρια		0,26
Εντυπα	μέχρι 20 γραμ.	0,18
	πάνω από 20 γραμ. έως 100 γρμ.	0,40
	πάνω από 100γρ. έως 250 γρμ.	0,74
	πάνω από 250γρμ. έως 500 γρμ.	1,32
	πάνω από 500 γρμ.έως 1000 γρμ.	2,21
	πάνω από 1000γρμ.έως 2000 γρμ.	3,09
	με συμπληρωματική κλίμακα 1000 γρμ.	1,54
Μικροδέματα	πάνω από 20 γραμ. μέχρι 100 γραμ.	0,40
	πάνω από 100 γρμ.έως 250 γραμ.	0,74
	πάνω από 250 γραμ.έως 500 γραμ.	1,32
	πάνω από 500 γραμ.έως 1000 γραμ.	2,21
	πάνω αό 1000 γραμ. έως 2000 γραμ.	3,09

3. Το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης έχει τη δυνατότητα να αναθεωρεί και να τροποποιεί με την επιφύλαξη της έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα ενδεικτικά τέλη τα οποία αναφέρονται στο ψηφίο 2, στο μεταξύ δύο συνεδρίων διάστημα. Τα αναθεωρημένα τέλη, θα έχουν ως βάση τη μέση τιμή των καθορισμένων απο τα μέλη της Ενώσεως τελών για τα διεθνή αντικείμενα τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να κάνει έκπτωση στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που περιέχουν :

4.1 εφημερίδες και περιοδικά που δημοσιεύονται στη χώρα της, έκπτωση που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του εφαρμοσμένου τιμολογίου στη χρησιμοποιουμένη κατηγορία αντικειμένων.

4.2 βιβλία και διαφημιστικά φυλλάδια, παρτιτούρες και γεωγραφικούς χάρτες που δεν περιέχουν καμμία διαφήμιση ή διαφημιστική κάλυψη εκτός από αυτήν που φαίνεται στο περίβλημα ή στις λευκές σελίδες που υπάρχουν στην αρχή ή το τέλος αυτών των αντικειμένων ή ίδια έκπτωση η οποία προβλέπεται στην παρ. 4.1.

5. Το τέλος το οποίο εφαρμόζεται στούς σάκκους Μ, υπολογίζεται κατά τη κλίμακα του 1 χιλιογράμμου μέχρι να καλυφθεί το συνολικό βάρος κάθε σάκκου. Η Υπηρεσία καταγωγής, έχει τη δυνατότητα παραχώρησης έκπτωσης για τέτοιους σάκκους μέχρι 20% του τέλους που εφαρμόζεται στη χρησιμοποιούμενη κατηγορία αντικειμένων. Η έκπτωση αυτή μπορεί να είναι ανεξάρτητη απο τις εκπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 4 .

6. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια εφαρμογής διαφορετικών τελών στα μη τυποποιημένα αντικείμενα απο αυτά που εφαρμόζονται στα τυποποιημένα αντικείμενα. Τα τυποποιημένα αντικείμενα καθορίζονται στον Κανονισμό.

7. Στο σύστημα που στηρίζεται στο περιεχόμενο η συνένωση σε ένα μόνο αντικείμενο αντικειμένων τα οποία υπόκεινται σε διαφορετικά τέλη επιτρέπεται, με την προϋπόθεση ότι το συνολικό βάρος δεν θα υπερβαίνει το ανώτατο βάρος της κατηγορίας της οποίας το όριο βάρους είναι το πλέον υψηλό. Το τέλος που εφαρμόζεται σε ένα τέτοιο αντικείμενο, ορίζεται κατά προαίρεση απο την Υπηρεσία καταγωγής και ανήκει στην κατηγορία της οποίας το τιμολόγιο είναι το υψηλότερο ή το σύνολο των διαφορετικών τελών που εφαρμόζονται σε κάθε στοιχείο του αντικειμένου. Τα αντικείμενα αυτά φέρουν την ένδειξη "Μικτά αντικείμενα".

ΑΡΘΡΟ 10
Τιμολόγηση σύμφωνα με τον τρόπο διαβίβασης ή την ταχύτητα

1. Τα τέλη τα οποία εφαρμόζονται στα αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία μεταφέρονται πάντοτε με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) περιλαμβάνουν το πιθανό πρόσθετο κόστος της ταχείας διαβίβασης.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν το σύστημα το οποίο στηρίζεται στο περιεχόμενο έχουν δικαίωμα να :

2.1 Εισπράττουν πρόσθετα τέλη για τα αεροπορικά αντικείμενα. Τα πρόσθετα τέλη είναι συνάρτηση των τελών αεροπορικής μεταφοράς και είναι ενιαία για το σύνολο τουλάχιστον της επικράτειας κάθε χώρας προορισμού όποιος και άν είναι ο τρόπος διαβίβασης που χρησιμοποιείται. Για τον υπολογισμό του πρόσθετου τέλους που εφαρμόζεται σε αεροπορικό αντικείμενο οι υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν υπόψη το - βάρος των εντύπων προς χρήση του κοινού τα οποία ενδεχομένως επισυνάπτονται.

2.2 Να εισπράττουν για τα αντικείμενα SAL πρόσθετα τέλη κατώτερα από εκείνα τα οποία εισπράττουν για τα αεροπορικά αντικείμενα.

2.3 Να καθορίζουν συνδυασμένα τέλη για την προπληρωμή των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων SAL λαμβάνοντας υπόψη το κόστος της παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και των τελών που πρέπει να πληρωθούν για την αεροπορική μεταφορά.

3. Οι εκπτώσεις των τελών σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 4 και 9.5 εφαρμόζονται ομοίως στα αντικείμενα που μεταφέρονται αεροπορικώς, καμμιά έκπτωση όμως δεν συμφωνείται για το μέρος του τέλους που προορίζεται να καλύψει τα τέλη αυτής της μεταφοράς.

ΑΡΘΡΟ 11
Προτιμητέα τιμολόγια

1. Πάνω από το κατώτερο όριο των τελών που καθορίζεται στο άρθρο 6 παρ. 2, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, βάση της εσωτερικής τους νομοθεσίας, έχουν τη δυνατότητα παροχής μειωμένων τιμολογίων γιά τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους. Εχουν κυρίως τη δυνατότητα παροχής προτιμητέων τιμολογίων στούς πελάτες οι οποίοι παρουσιάζουν σημαντική ταχυδρομική κίνηση.

ΑΡΘΡΟ 12
Ειδικά τέλη

1. Κανένα τέλος επίδοσης δεν μπορεί να εισπράττεται από τον παραλήπτη για τα μικροδέματα με βάρος μικρότερο από 500 γραμμάρια.

2. Οταν τα μικροδέματα με βάρος μεγαλύτερο των 500 γραμμαρίων επιβαρύνονται με τέλος επίδοσης στο εσωτερικό, το ίδιο τέλος μπορεί να εισπράττεται για τα μικροδέματα που προέρχονται από το εξωτερικό.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω τα ίδια τέλη με αυτά που εισπράττονται στο εσωτερικό.

3.1 Τέλος κατάθεσης αντικειμένων την τελευταία στιγμή,το οποίο εισπράττεται απο τον αποστολέα.

3.2. Τέλος κατάθεσης εκτός ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων,το οποίο εισπράττεται απο τον αποστολέα.

3.3 Τέλος κατ'οίκον περισυλλογής το οποίο εισπράττεται απο τον αποστολέα.

3.4 Τέλος παραλαβής αντικειμένων εκτός ωραρίου θυρίδων,το οποίο εισπράττεται απο τον παραλήπτη.

3.5 Τέλος πόστ ρεστάντ το οποίο εισπράττεται απο τον παραλήπτη.

3.6 Τέλος αποθήκευσης για κάθε αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου,το οποίο υπερβαίνει τα 500 γραμμάρια και δεν το παρέλαβε ο παραλήπτης μέσα στήν προθεσμία στη διάρκεια της οποίας αυτό βρισκόταν στη διάθεσή του χωρίς επιβάρυνση. Το τέλος αυτό δεν εφαρμόζεται στίς ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών.

ΑΡΘΡΟ 13
Προπληρωμή

1. Κατά γενικό κανόνα,τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου πρέπει να έχουν πλήρως προπληρωθεί απο τον αποστολέα. Οι τρόποι προπληρωμής ορίζονται στον Κανονισμό.

2. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να επιστρέφει στούς αποστολείς τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς,προκειμένου οι τελευταίοι να συμπληρώσουν τα τέλη προπληρωμής.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής,μπορεί επίσης να επιβαρυνθεί με την προπληρωμή των τελών στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία δεν εχουν προπληρωθεί ή να συμπληρώσει τα τέλη προπληρωμής των ανεπαρκώς προπληρωμένων αντικειμένων και να εισπράξει το ελλείπον ποσό απο τον αποστολέα. Στήν περίπτωση αυτή δικαιούται να εισπράξει επίσης τέλος διαχείρισης 0,33 DTS το ανώτερο. Η ελλείπουσα προπληρωμή πραγματοποιείται με ένα απο τούς τρόπους που ορίζονται στον Κανονισμό.

4. Στίς περιπτώσεις κατά τίς οποίες δεν εφαρμόζονται οι εναλλακτικές λύσεις οι οποίες παρατίθενται στίς παραγράφους 2 και 3, τα αντικείμενα τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς, επιβαρύνουν τον παραλήπτη ή τόν αποστολέα όταν πρόκειται για επιστρεφόμενα αντικείμενα, με ειδικό τέλος ο υπολογισμός του οποίου ορίζεται στον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 14
Προπληρωμή αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου πάνω σε πλοία

1. Αντικείμενα τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοίο στη διάρκεια στάθμευσης στα δύο ακραία σημεία της διαδρομής ή σε κάποιο απο τα ενδιάμεσα σημεία προσεγγίσεων, πρέπει να έχουν προπληρωθεί με γραμματόσημα και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στα ύδατα της οποίας βρίσκεται το πλοίο.

2. Αν η κατάθεση έγινε στο ανοιχτό πέλαγος, τα αντικείμενα μπορούν να προπληρωθούν με γραμματόσημα-εκτός εάν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών- και σύμφωνα με το τιμολόγιο της χώρας στην οποία ανήκει ή απο την οποία εξαρτάται το συγκεκριμένο πλοίο. Τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με αυτό τον τρόπο, πρέπει να επιδίδονται στο ταχυδρομικό γραφείο του σημείου προσέγγισης όσο το δυνατόν συντομότερα μετά την άφιξη του πλοίου.

ΑΡΘΡΟ 15
Διεθνή απαντητικά ένσημα

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να πωλούν διεθνή απαντητικά ένσημα τα οποία έχουν εκδοθεί απο το Διεθνές Γραφείο και να περιορίζουν την πώλησή τους σύμφωνα με την εσωτερική τους νομοθεσία.

2. Η αξία του απαντητικού ενσήμου είναι 0,74 DTS. Η τιμή πώλησης η οποία καθορίζεται απο τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη απο την αξία αυτή.

3. Τα απαντητικά ένσημα είναι ανταλλάξιμα σε κάθε χώρα μέλος με ένα ή περισσότερα γραμματόσημα που αντιπροσωπεύουν το κατώτερο όριο προπληρωμής ενός συνήθους αντικειμένου προτεραιότητας ή μιάς συνήθους επιστολής που αποστέλλεται αεροπορικώς στο εξωτερικό. Αν όμως η εσωτερική νομοθεσία της χώρας ανταλλαγής το απαγορεύει, τα απαντητικά ένσημα μπορούν ν'ανταλλαχθούν με άλλες ταχυδρομικές αξίες ή με άλλα σήματα ή σφραγίδες ταχυδρομικής προπληρωμής.

4. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία μιάς χώρας μέλους, έχει εκτός των άλλων την ευχέρεια να απαιτεί την ταυτόχρονη κατάθεση των απαντητικών ενσήμων και των αντικειμένων που πρέπει να προπληρωθούν σε ανταλλαγή των απαντητικών αυτών ενσήμων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ 16
Συστημένα αντικείμενα

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου μπορούν να αποστέλλονται συστημένα.

2. Το τέλος των συστημένων αντικειμένων πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται απο το τέλος προπληρωμής του αντικειμένου, ανάλογα με το σύστημα ταξινόμησης και την κατηγορία του και απο πάγιο τέλος σύστασης,1,31 DTS το ανώτερο. Για κάθε σάκκο Μ,οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εισπράττουν αντί του ενιαίου τέλους,ενα συνολικό τέλος το οποίο δεν υπερβαίνει το πενταπλάσιο του ενιαίου τέλους.

3. Στην περίπτωση κατά την οποία είναι απαραίτητα έκτακτα μέτρα αφαλείας, οι Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν απο τους αποστολείς ή τούς παραλήπτες εκτός απο το τέλος, το οποίο αναφέρεται στήν παράγραφο 2, τα ειδικά τέλη τα οποία προβλέπονται απο την εσωτερική τους νομοθεσία.

4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες οι οποίες είναι διατεθειμένες να αναλαμβάνουν κινδύνους οι οποίοι μπορούν να προκύψουν απο περιπτώσεις ανωτέρας βίας,έχουν δικαίωμα να εισπράττουν ειδικό τέλος 0,13 DTS το ανώτερο για κάθε συστημένο αντικείμενο.

ΑΡΘΡΟ 17
Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση

1. Τα αντικείμενά του επιστολικού ταχυδρομείου,μπορούν να αποστέλλονται απο την Υπηρεσία αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης, στίς σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες αναλαμβάνουν την υπηρεσία αυτή.

2. Το τέλος των αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση,πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται απο το τέλος προπληρωμής του αντικειμένου,σύμφωνα με το σύστημα ταξινόμησης του και την κατηγορία του και το τέλος βεβαιωμένης επίδοσης το οποίο καθορίζεται απο την Υπηρεσία καταγωγής. Το τέλος αυτό πρέπει να είναι κατώτερο απο το τέλος σύστασης.

ΑΡΘΡΟ 18
Αντικείμενα με δηλωμένη αξία

1. Τα αντικείμενα προτεραιότητας και μη προτεραιότητας και οι επιστολές οι οποίες περιέχουν αξίες σε χαρτί,έγγραφα ή αντικείμενα αξίας αποκαλούνται "αντικείμενα με δηλωμένη αξία", και μπορούν να ανταλλάσσονται με ασφάλιση του περιεχομένου για την αξία που δηλώνεται απο τον αποστολέα.

Η ανταλλαγή αυτή περιορίζεται στίς σχέσεις μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών οι οποίες έχουν συμφωνήσει να αποδέχονται τα αντικείμενα αυτά, είτε στις αμοιβαίες σχέσεις τους, είτε πρός μία μόνο κατεύθυνση.

2. Το ποσό της δηλωμένης αξίας είναι κατ'αρχήν απεριόριστο. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να περιορίσει τη δηλωμένη αξία σε ότι την αφορά σε ποσό το οποίο δεν μπορεί να είναι κατώτερο απο 4000 DTS. Ωστόσο,το όριο της δηλωμένης αξίας το οποίο υιοθετείται στην εσωτερική υπηρεσία,εφαρμόζεται εάν είναι κατώτερο απο αυτό το ποσό.

3. Το τέλος των αντικειμένων δηλωμένης αξίας πρέπει να προκαταβάλλεται. Αποτελείται απο το συνήθες τέλος προπληρωμής,απο το πάγιο τέλος σύστασης όπως αυτό προβλέπεται απο το άρθρο 16.2 και απο το τέλος ασφάλισης.

4. Αντί για το πάγιο τέλος σύστασης, οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να εισπράττουν το αντίστοιχο τέλος της εσωτερικής τους υπηρεσίας ή κατ'εξαίρεση τέλος 3,27 DTS το ανώτερο.

5. Το τέλος ασφάλισης ανέρχεται σε 0,33 DTS το ανώτερο ανά 65,34 DTS ή κλάσμα των δηλωμένων 65,34 DTS,ή 0,5% της κλίμακας δηλωμένης αξίας. Το τέλος αυτό εφαρμόζεται όποια και αν είναι η χώρα προορισμού,ακόμη και σε χώρες οι οποίες αναλαμβάνουν κινδύνους που μπορούν να προκύψουν απο περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

6. Στίς περιπώσεις για τίς οποίες είναι απαραίτητα έκτακτα μέτρα ασφαλείας, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να εισπράττουν απο τους αποστολείς ή τούς παραλήπτες, εκτός των τελών τα οποία αναφέρονται στα ψηφία 3,4 και 5, τα ειδικά τέλη τα προβλεπόμενα απο την εσωτερική τους νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 19
Αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης (exprès)

1. Μετά απο αίτηση των αποστολέων, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου με προορισμό χώρες των οποίων οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες αναλαμβάνουν την υπηρεσία αυτή, διανέμονται με ειδικό διανομέα αμέσως μετά την άφιξή τους στο γραφείο διανομής. Κάθε Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να περιορίζει την υπηρεσία αυτή στα αντικείμενα προτεραιότητας στα αεροπορικά αντικείμενα, ή εάν πρόκειται για τη μόνη χρησιμοποιούμενη μεταξύ δύο Υπηρεσιών οδό, στα αντικείμενα LC επιφανείας. Η διαχείριση των αντικειμένων κατεπείγουσας επίδοσης μπορεί να γίνεται με διαφορετικό τρόπο έτσι ώστε το επίπεδο γενικής ποιότητας της υπηρεσίας που παρέχεται στον παραλήπτη να είναι τουλάχιστον τόσο υψηλό όσο αυτό το οποίο επιτυγχάνεται με ειδικό διανομέα.

2. Αν τα αντικείμενα φθάνουν στο γραφείο διανομής μετά την τελευταία συνήθη καθημερινή διανομή, διανέμονται με ειδικό διανομέα την ίδα ημέρα και με τις ίδιες προϋποθέσεις με αυτές που εφαρμόζονται στην εσωτερική υπηρεσία των Ταχ. Υπηρεσιών των χωρών που παρέχουν αυτή την υπηρεσία.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες έχουν πολλές διατυπώσεις διαβίβασης της αλληλογραφίας του επιστολικού ταχυδρομείου πρέπει να περνούν τα αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης από την πλέον ταχεία διαδικασία εσωτερικής διαβίβασης κατά την άφιξή τους στο ανταλλακτήριο γραφείο του εισερχόμενου ταχυδρομείου και να διαχειρίζονται κατόπιν αυτά τα αντικείμενα το συντομότερο δυνατό.

4. Τα αντικείμενα κατεπείγουσας επίδοσης (exprès), επιβαρύνονται εκτός απο το τέλος προπληρωμής με τέλος το οποίο ανέρχεται το λιγώτερο στο ποσό προπληρωμής ενός συνήθους αντικειμένου προτεραιότητας / μη προτεραιότητας κατά περίπτωση ή μιας συνήθους επιστολής απλού τέλους και το ανώτερο σε 1,63 DTS. Για κάθε σάκκο Μ, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες εισπράττουν αντί του ενιαίου τέλους, συνολικό τέλος το οποίο δεν υπερβαίνει το πενταπλάσιο του ενιαίου τέλους. Το τέλος αυτό πρέπει να προκαταβάλλεται πλήρως.

5. Οταν η κατεπείγουσα επίδοση συνεπάγεται ειδικές υποχρεώσεις, μπορεί να εισπράττεται συμπληρωματικό τέλος, σύμφωνα με τις διατάξεις τις σχετικές με τα αντικείμενα ιδίου είδους του εσωτερικού δικτύου.

6. Εφόσον το επιτρέπουν οι Κανονισμοί της Υπηρεσίας προορισμού,οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν απο το γραφείο διανομής την κατεπείγουσα επίδοση των αντικειμένων τα οποία προορίζονται γι'αυτούς, αμέσως μόλις αυτά αφιχθούν. Στην περίπτωση αυτή, η Υπηρεσία προορισμού επιτρέπεται να εισπράξει τη στιγμή της διανομής, το τέλος το οποίο εφαρμόζει στην εσωτερική της υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 20
Απόδειξη παραλαβής

1. Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου, ενός αντικειμένου με βεβαιωμένη επίδοση ή ενός αντικειμένου με δηλωμένη αξία,μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής τη στιγμή της κατάθεσης, πληρώνοντας ένα τέλος που ανέρχεται σε 0,98 DTS το ανώτερο. Η απόδειξη παραλαβής επιστρέφεται στόν αποστολέα μέσω της συντομότερης οδού (αεροπορική ή επιφανείας).

2. Οταν ο αποστολέας αναζητά απόδειξη παραλαβής η οποία δεν του περιήλθε μέσα στις κανονικές προθεσμίες, δεν εισπράττεται ούτε δεύτερο τέλος.

ΑΡΘΡΟ 21
Επίδοση προσωπικά στον παραλήπτη

1. Μετά από αίτηση του αποστολέα και στίς σχέσεις μεταξύ δύο Ταχυδρομικών Υπηρεσιών οι οποίες έχουν συγκατατεθεί σχετικά, τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία, επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να μην αποδέχονται την εναλλακτική αυτή λύση παρά μόνο για τα αντικείμενα του είδους τα οποία συνοδεύει απόδειξη παραλαβής. Σε όλες τις περιπτώσεις, ο αποστολέας καταβάλλει τέλος προσωπικής επίδοσης στόν παραλήπτη το οποίο ανέρχεται σε 0,16 DTS το ανώτερο.

ΑΡΘΡΟ 22
Αντικείμενα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων

1. Στίς σχέσεις μεταξύ των Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες δηλώνουν ότι συμφωνούν για το θέμα αυτό, οι αποστολείς μπορούν με προηγούμενη δήλωση στο γραφείο καταγωγής ν'αναλάβουν την πληρωμή του συνόλου των τελών και δικαιωμάτων τα οποία επιβαρύνουν τα αντικείμενα κατά την επίδοση. Εφόσον κάποιο αντικείμενο δεν επιδόθηκε στον παραλήπτη, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει μετά απο την κατάθεση να επιδοθεί το αντικείμενο ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων.

2. Στίς περιπτώσεις οι οποίες προβλέπονται στην παράγραφο 1,οι αποστολείς πρέπει να υποχρεούνται να καταβάλλουν τα ποσά τα οποία θα μπορούσαν να ζητηθούν απο το γραφείο προορισμού. Ενδεχομένως,θα πρέπει να διενεργήσουν προσωρινή πληρωμή.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει απο τον αποστολέα τέλος 0,98 DTS το ανώτερο, το οποίο κρατά ως αποζημίωση για τις υπηρεσίες οι οποίες προσεφέρθησαν στη χώρα καταγωγής.

4. Στήν περίπτωση κατά την οποία υποβάλλεται αίτηση μετά την κατάθεση του αντικειμένου,η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει επιπλέον τέλος 1,31 DTS το ανώτερο κατά αίτηση. Αν η αίτηση πρέπει να διαβιβασθεί με τηλεπικοινωνιακά μέσα, ο αποστολέας θα πρέπει να πληρώσει επίσης το αντίστοιχο τέλος.

5. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει ανά αντικείμενο, τέλος προμήθειας 0,98 DTS το ανώτερο. Το τέλος αυτό είναι ανεξάρτητο απο το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο. Η είσπραξή του γίνεται απο τον αποστολέα υπέρ της Υπηρεσίας προορισμού.

6. Κάθε Ταχυδρομική υπηρεσία έχει το δικαίωμα να περιορίζει την υπηρεσία αντικειμένων ελεύθερων τελών και δικαιωμάτων στα συστημένα αντικείμενα και στα αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

ΑΡΘΡΟ 23
Υπηρεσία Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους να συμμετέχουν προεραιτικά σε μια Υπηρεσία " Διεθνούς Εμπορικής Απαντητικής Αλληλογραφίας" (CCRI).

2. Οι Υπηρεσίες οι οποίες διασφαλίζουν την υπηρεσία αυτή,πρέπει να τηρούν τις διατάξεις όπως αυτές ορίζονται στον Κανονισμό.

3. Οι Υπηρεσίες εντούτοις μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους γιά την εφαρμογή άλλου συστήματος.

4. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να εφαρμόζουν ένα σύστημα αποζημίωσης το οποίο λαμβάνει υπόψη το κόστος με το οποίο επιβαρύνονται.

ΑΡΘΡΟ 24
Βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά - Ραδιενεργές ουσίες

1. Οι εύφθαρτες βιολογικές και ραδιενεργές ουσίες οι οποίες συσκευάζονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού, υπόκεινται στο τιμολόγιο των αντικειμένων προτεραιότητας και/ή στο τιμολόγιο των επιστολών και κατατίθενται ως συστημένες. Η αποδοχή τους περιορίζεται στίς σχέσεις μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες έχουν συμφωνήσει να αποδέχονται τα αντικείμενα αυτά,είτε στις αμοιβαίες τους σχέσεις,είτε πρός μία μόνο κατεύθυνση. Ουσίες τέτοιου είδους, διαβιβάζονται με την ταχύτερη δυνατή οδό, συνήθως αεροπορικά, με την επιφύλαξη καταβολής των αντίστοιχων πρόσθετων αεροπορικών τελών.

2. Οι εύφθαρτες βιολογικές ουσίες, δεν μπορούν να ανταλλάσσονται παρά μόνο μεταξύ ειδικών επίσημα αναγνωρισμένων εργαστηρίων,ενώ οι ραδιενεργές ουσίες μπορούν να κατατεθούν μόνο απο κατάλληλα εξουσιοδοτημένους αποστολείς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
Ιδιαίτερες διατάξεις

ΑΡΘΡΟ 25
Κατάθεση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο εξωτερικό

1. Καμμία χώρα μέλος δεν υποχρεούται να διαβιβάζει ή να διανέμει στούς παραλήπτες τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται απο αποστολείς οι οποίοι διαμένουν στο έδαφός της ή τα αποστέλλουν για κατάθεση σε κάποια χώρα του εξωτερικού, προκειμένου να επωφεληθούν απο τα χαμηλότερα τέλη που εφαρμόζονται σε αυτή.

2. Οι διατάξεις οι προβλεπόμενες στήν παράγραφο 1, εφαρμόζονται χωρίς διάκριση τόσο στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που συσκευάζονται στη χώρα όπου διαμένει ο αποστολέας και στη συνέχεια μεταφέρονται μέσω συνόρων, όσο και στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που συσκευάζονται σε ξένη χώρα.

3. Η Υπηρεσία προορισμού έχει δικαίωμα να απαιτεί από τον αποστολέα και ελλείψει αυτού από την Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης την πληρωμή των εσωτερικών τελών. Αν ούτε ο αποστολέας ούτε η Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης δέχονται να πληρώσουν αυτά τα τέλη σε προθεσμία που καθορίζεται από την υπηρεσία προορισμού αυτή μπορεί είτε να επιστρέψει τα αντικείμενα στην Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης έχοντας το δικαίωμα να αποζημιωθεί με τέλη επιστροφής ή να τα διαχειρισθεί σύμφωνα με την εσωτερική της νομοθεσία.

4. Καμμία χώρα μέλος δεν υποχρεούται να διαβιβάζει ούτε να διανέμει στούς παραλήπτες τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατέθεσαν αποστολείς ή φρόντισαν να κατατεθούν σε μεγάλο αριθμό σε χώρα άλλη απο εκείνη στην οποία κατοικούν χωρίς να λαμβάνουν ανάλογη αποζημίωση. Οι Ταχ. Υπηρεσίες προορισμού έχουν δικαίωμα να απαιτούν από την Υπηρεσία κατάθεσης αποζημίωση σχετική με το κόστος με το οποίο έχουν επιβαρυνθεί και τα οποία δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το πλέον υψηλό ποσό των δύο ακόλουθων τύπων : είτε το 80% του εσωτερικού τιμολογίου που εφαρμόζεται σε ίδια αντικείμενα είτε 0,14 DTS για κάθε αντικείμενο συν 1 DTS για κάθε χιλιόγραμμο επιπλέον. Αν η Ταχ. Υπηρεσία κατάθεσης δεν δέχεται να καταβάλλει το αιτούμενο ποσό σε προθεσμία η οποία καθορίζεται από την Υπηρεσία προορισμού, αυτή μπορεί είτε να επιστρέψει τα αντικείμενα στην Υπηρεσία κατάθεσης έχοντας το δικαίωμα να αποζημιωθεί με τέλη επιστροφής, είτε να τα διαχειρισθεί σύμφωνα με τη νομοθεσία της.

ΑΡΘΡΟ 26
Αντικείμενα τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά.Απαγορεύσεις

1. Αντικείμενα τα οποία δεν πληρούν τους απαιτούμενους απο τη Σύμβαση και τον Κανονισμό όρους,δεν γίνονται αποδεκτά.

2.Τα αντικείμενα εκτός απο τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία, δεν μπορούν να περιέχουν κέρματα, τραπεζογραμμάτια, χαρτονομίσματα, ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, λευκόχρυσο, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μή, πολύτιμες πέτρες, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Εάν ωστόσο η εσωτερική νομοθεσία της χώρας καταγωγής και προορισμού το επιτρέπει, τα αντικείμενα αυτά μπορούν να αποσταλούν μέσα σε κλειστό φάκελλο σαν συστημένα αντικείμενα.

3. Οι επιστολές δεν μπορούν να περιέχουν έγγραφα τα οποία έχουν χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας και ανταλλάσσονται μεταξύ προσώπων εκτός απο τον αποστολέα ή τον παραλήπτη ή προσώπων τα οποία κατοικούν μαζί τους. Εάν διαπιστωθεί κάτι τέτοιο, η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής ή προορισμού, διαχειρίζεται τα αντικείμενα αυτά σύμφωνα με τη νομοθεσία της.

4. Εκτός εξαιρέσεων οι οποίες προβλέπονται στον Κανονισμό, τα έντυπα και οι ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών:

4.1 Δεν μπορούν να φέρουν καμμία σημείωση, ούτε να περιέχουν έγγραφα τα οποία έχουν χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας.

4.2 Δεν μπορούν να περιέχουν κανένα γραμματόσημο, κανένα τύπο προπληρωμής, σφραγισμένο ή μή, ούτε παραστατικό στοιχείο αξίας.

5. Απαγορεύεται να εσωκλείονται τα παρακάτω αντικείμενα, στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου:

5.1 Ναρκωτικά και ψυχοτρόπες ουσίες.

5.2 Εκρηκτικές, εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ύλες. Ωστόσο στήν απαγόρευση αυτή δεν εμπίπτουν οι εύφθαρτες βιολογικές και ραδιενεργές ουσίες, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 24.

5.3 Ασεμνα ή ανήθικα αντικείμενα.

5.4 Αντικείμενα των οποίων η εισαγωγή ή η κυκλοφορία απαγορεύεται στη χώρα προορισμού.

6. Απαγορεύεται να εσωκλείονται ζώντα ζώα στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου.

6.1 Επιτρέπεται ωστόσο να εσωκλείονται στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, εκτός απο τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία:

6.1.1 Οι μέλισσες, οι βδέλλες και οι μεταξοσκώληκες.

6.1.2 Τα παράσιτα και τα επιβλαβή εντομοκτόνα που προορίζονται για τον έλεγχο των εντόμων αυτών και ανταλλάσσονται μεταξύ επίσημα αναγνωρισμένων ιδρυμάτων.

7. Η διαχείριση των αντικειμένων τα οποία γίνονται εκ παραδρομής αποδεκτά, προκύπτει απο τον Κανονισμό. Ωστόσο, ταχυδρομικά αντικείμενα τα οποία περιέχουν αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στις παραγράφους 5.1, 5.2 και 5.3, δεν διαβιβάζονται σε καμμία περίπτωση στον προορισμό τους, ούτε επιδίδονται στούς παραλήπτες, ούτε επιστρέφονται στην καταγωγή τους.

ΑΡΘΡΟ 27
Περαιτέρω αποστολή

1. Σε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης του παραλήπτη, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που διαβιβάζονται περαιτέρω άμεσα, σύμφωνα με τούς όρους που προβλέπει η εσωτερική υπηρεσία.

2. Δεν γίνεται ωστόσο περαιτέρω αποστολή των αντικειμένων όταν:

2.1 Ο αποστολέας έχει απαγορεύσει την περαιτέρω αποστολή τους με σημείωση πάνω απο τη διεύθυνση, σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

2.2 Φέρουν πάνω απο τη διεύθυνση του παραλήπτη την ένδειξη "'ή στόν ένοικο του οικήματος".

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εισπράττουν τέλος για τις αιτήσεις, περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους υπηρεσία,έχουν δικαίωμα να εισπράττουν το ίδιο αυτό τέλος και στη διεθνή υπηρεσία.

4. Δεν εισπράττεται κανένα συμπληρωματικό τέλος για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία αποστέλλονται περαιτέρω απο χώρα σε χώρα, εκτός απο τις εξαιρέσεις που προβλέπει ο Κανονισμός. Οι Υπηρεσίες ωστόσο οι οποίες εισπράττουν τέλος περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους υπηρεσία, επιτρέπεται να εισπράττουν το ίδιο αυτό τέλος για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου του διεθνούς δικτύου τα οποία αποστέλλονται περαιτέρω στήν ίδια τους την υπηρεσία.

5. Οί όροι περαιτέρω αποστολής προκύπτουν απο τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 28
Ανεπίδοτα αντικείμενα

1. Ανεπίδοτα αντικείμενα θεωρούνται τα ταχυδρομικά αντικείμενα η επίδοση των οποίων δεν κατέστη δυνατή για οποιοδήποτε λόγο.

2. Η επιστροφή των ανεπίδοτων αντικειμένων καθώς και η προθεσμία φύλαξής τους προκύπτουν από τον Κανονισμό.

3. Δεν εισπράττεται κανένα επιπλέον τέλος για τα ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής, εκτός από τις εξαιρέσεις που προβλέπει ο Κανονισμός. Οι Ταχυδρομικές ωστόσο Υπηρεσίες,οι οποίες εισπράττουν τέλος επιστροφής στην εσωτερική τους υπηρεσία,επιτρέπεται να εισπράττουν το ίδιο τέλος για τα αντικείμενα της διεθνούς υπηρεσίας τα οποία επιστρέφονται σ'αυτές.

ΑΡΘΡΟ 29
Ανάληψη.Τροποποίηση ή διόρθωση διεύθυνσης μετά απο αίτηση του αποστολέα

1. Ο αποστολέας αντικειμένου του επιστολικού ταχυδρομείου,μπορεί να το αποσύρει από την υπηρεσία, να τροποποιήσει ή να διορθώσει τη διεύθυνση, εφόσον το αντικείμενο αυτό:

1.1 Δεν επιδόθηκε στον παραλήπτη.

1.2 Δεν κατασχέθηκε ή καταστράφηκε απο την αρμόδια αρχή για παράβαση του άρθρου 26.

1.3 Δεν κατασχέθηκε σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας προορισμού.

2. Κάθε Υπηρεσία υποχρεούται να παραλαμβάνει τις αιτήσεις ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης διεύθυνσης οι οποίες αφορούν κάθε αντικείμενο του επιστολικού ταχυδρομείου το οποίο κατατίθεται σε άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, εφόσον η νομοθεσία της το επιτρέπει.

3. Ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει για κάθε αίτηση, ειδικό τέλος 1,31 DTS το ανώτερο.

4. Η αίτηση διαβιβάζεται ταχυδρομικά ή με τηλεπικοινωνικά μέσα με έξοδα του αποστολέα. Οι όροι διαβίβασης και οι σχετικές με τη χρήση τηλεπικοινωνικών μέσων διατάξεις, προκύπτουν απο τον Κανονισμό.

5. Για κάθε αίτηση ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης διεύθυνσης για περισσότερα αντικείμενα τα οποία κατατέθηκαν ταυτόχρονα στο ίδιο γραφείο απο τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στη διεύθυνση του ιδίου παραλήπτη, εισπράττονται μία μόνο φορά τα τέλη όπως αυτά προβλέπονται στίς παραγράφους 3 και 4.

ΑΡΘΡΟ 30
Αιτήσεις αναζήτησης

1. Οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μέσα σε προθεσμία ενός έτους απο την επομένη ημέρα κατάθεσης κάποιου αντικειμένου.

2. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές αμέσως μόλις επισημανθεί το πρόβλημα από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη. Εν τούτοις, όταν η αίτηση αναζήτησης κάποιου αποστολέα αφορά ανεπίδοτο αντικείμενο και όταν η προβλεπόμενη προθεσμία διαβίβασης δεν έχει ακόμη εκπνεύσει, πρέπει να ενημερωθεί ο αποστολέας γι'αυτή την προθεσμία.

3. Κάθε Υπηρεσία υποχρεούται να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης οι οποίες αφορούν κάθε αντικείμενο το οποίο κατατίθεται στις υπηρεσίες άλλων Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

4. Η διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης γίνεται δωρεάν. Εν τούτοις άν ζητείται η χρήση της τηλεπικοινωνιακής οδού ή της υπηρεσίας EMS τα επί πλέον τέλη επιβαρύνουν κατ'αρχήν τον αιτούντα. Οι σχετικές διατάξεις προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

Τελωνειακά θέματα

ΑΡΘΡΟ 31
Τελωνειακός έλεγχος

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής και εκείνη της χώρας προορισμού, επιτρέπεται να υποβάλει σε τελωνειακό έλεγχο τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου,σύμφωνα με τη νομοθεσία των χωρών αυτών.

ΑΡΘΡΟ 32
Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Τα αντικείμενα τα οποία υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα καταγωγής ή προορισμού, μπορούν ανάλογα με την περίπτωση να επιβαρύνονται με ειδικό τέλος υπέρ της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας, 2,61 DTS το ανώτερο. Για κάθε σάκκο Μ, το ειδικό τέλος μπορεί να ανέρχεται σε 3,27 DTS το ανώτερο. Το τέλος αυτό εισπράττεται για την προσκόμιση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό των αντικειμένων τα οποία επιβαρύνονται με τελωνειακά δικαιώματα ή με κάθε άλλο δικαίωμα ίδιας φύσης.

ΑΡΘΡΟ 33
Τελωνειακά και άλλα δικαιώματα

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα είσπραξης απο τους αποστολείς ή τους παραλήπτες αντικειμένων ανάλογα με την περίπτωση, τελωνειακών δικαιωμάτων και ενδεχομένως οιονδήποτε άλλων δικαιωμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

Ευθύνη

ΑΡΘΡΟ 34
Ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών.Αποζημιώσεις

1. Γενικά

1.1 Εκτός των περιπτώσεων οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 35, οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες ευθύνονται:

1.1.1 Για την απώλεια,παραβίαση ή βλάβη συστημένων αντικειμένων και αντικειμένων με δηλωμένη αξία.

1.1.2 Για την απώλεια αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση.

1.2 Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες μπορούν ν'αναλάβουν την υποχρέωση να καλύπτουν τούς κινδύνους οι οποίοι πιθανόν να προκύψουν σε περίπτωση ανωτέρας βίας.

2. Συστημμένα αντικείμενα.

2.1 Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου, έχει δικαίωμα αποζημίωσης σε περίπτωση απωλείας του αντικειμένου του.

2.1.1 Η αποζημίωση για απώλεια συστημένου αντικειμένου, ανέρχεται σε 30 DTS συμπεριλαμβανομένης της αξίας των τελών που πληρώθηκαν κατά την κατάθεση του αντικειμένου.

2.1.2 Η αποζημίωση για απώλεια ενός συστημένου σάκκου Μ, ανέρχεται σε 150 DTS συμπεριλαμβανομένης της αξίας των τελώνπου πληρώθηκαν κατά την κατάθεση του αντικειμένου.

2.2 Ο αποστολέας ενός συστημένου αντικειμένου,έχει δικαίωμα αποζημίωσης εάν το περιεχόμενο του αντικειμένου του παραβιάσθηκε ή εάν προκλήθηκε βλάβη σε αυτό. Θα πρέπει εντούτοις να έχει διαπιστωθεί ότι η συσκευασία του ήταν επαρκής για την αποτελεσματική προστασία του περιεχομένου απο απροόπτους κινδύνους παραβίασης ή βλάβης.

2.2.1 Η αποζημίωση για συστημένο αντικείμενο το οποίο έχει παραβιασθεί ή στο οποίο προκλήθηκε βλάβη, αντιστοιχεί κατ'αρχήν στο /πραγματικό ποσό της ζημίας. Δεν μπορεί εντούτοις σε καμμία περίπτωση να υπερβαίνει τα ποσά τα οποία ορίζονται στίς παραγράφους 2.1.1 και 2.1.2. Η έμμεση ζημία ή τα μη πραγματοποιηθέντα κέρδη,δεν λαμβάνονται υπόψη.

3. Αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.

3.1 Σε περίπτωση απωλείας ενός αντικειμένου με βεβαιωμένη επίδοση,ο αποστολέας έχει δικαίωμα επιστροφής των καταβληθέντων τελών.

3.2 Ο αποστολέας έχει επίσης δικαίωμα επιστροφής των καταβληθέντων τελών, εάν το περιεχόμενο παραβιάσθηκε ή έπαθε βλάβη. Θα πρέπει εντούτοις να έχει διαπιστωθεί ότι η συσκευασία ήταν επαρκής για την αποτελεσματική προστασία του περιεχομένου,απο απροόπτους κινδύνους παραβίασης ή βλάβης.

4. Αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

4.1 Σε περίπτωση απωλείας,παραβίασης ή βλάβης σε αντικείμενο με δηλωμένη αξία, ο αποστολέας έχει δικαίωμα αποζημίωσης η οποία αντιστοιχεί κατ'αρχήν στο πραγματικό ποσό της ζημίας. Δεν λαμβάνονται υπόψη οι έμμεσες ζημίες ή τα μη πραγματοποιηθέντα κέρδη. Η αποζημίωση εντούτοις αυτή δεν μπορεί σε καμμία περίπτωση να υπερβαίνει το ποσό της δηλωμένης αξίας σε DTS.

4.2 Η αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με την τρέχουσα τιμή, η οποία έχει μετατραπεί σε DTS, των αντικειμένων αξίας του ιδίου είδους,στόν τόπο και χρόνο κατά τον οποίο έγιναν δεκτά για μεταφορά. Ελλείψει τρέχουσας τιμής, η αποζημίωση υπολογίζεται σύμφωνα με τη συνήθη αξία των αντικειμένων τα οποία έχουν εκτιμηθεί πάνω στις ίδιες βάσεις.

4.3 Οταν οφείλεται αποζημίωση για απώλεια, ολική παραβίαση ή ολική βλάβη ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας, ο αποστολέας ή κατά περίπτωση ο παραλήπτης, έχουν μεταξύ άλλων δικαίωμα επιστροφής των τελών και καταβληθέντων δικαιωμάτων. Το τέλος ωστόσο ασφάλισης, δεν επιστρέφεται σε καμμία περίπτωση αλλά παραμένει στην Υπηρεσία καταγωγής.

5. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων όπως αυτές ορίζονται στίς παραγράφους 2.1 και 4.1, ο παραλήπτης δικαιούται αποζημίωσης μετά την παραλαβή συστημένου αντικειμένου ή αντικειμένου δηλωμένης αξίας το οποίο είτε έχει παραβιασθεί, είτε έχει υποστεί βλάβη.

6. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια καταβολής στούς αποστολείς αποζημιώσεων οι οποίες προβλέπονται απο την εσωτερική της νομοθεσία για τα συστημένα αντικείμενα, με την προϋπόθεση ότι οι αποζημιώσεις αυτές δεν θα είναι κατώτερες απο αυτές που ορίζει η παράγραφος 2.1. Το ίδιο ισχύει και για την Υπηρεσία προορισμού, εφόσον καταβληθεί η αποζημίωση στόν παραλήπτη. Τα ποσά τα οποία ορίζονται στίς παραγράφους 2.1, εφαρμόζονται ωστόσο:

6.1 Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης Ταχυδρομικής υπηρεσίας.

6.2 Εάν ο αποστολέας παραιτηθεί των δικαιωμάτων του, υπέρ του παραλήπτη ή αντίστροφα.

ΑΡΘΡΟ 35
Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία τα οποία επέδοσαν σύμφωνα με διατάξεις οι οποίες αναφέρονται στόν Κανονισμό τους για τα αντικείμενα του ιδίου είδους. Παρόλα αυτά η ευθύνη διατηρείται εάν:

1.1 Διαπιστωθεί παραβίαση ή βλάβη, είτε πρίν την επίδοση, είτε κατά την επίδοση του αντικειμένου.

1.2 Εφόσον το επιτρέπουν οι εσωτερικοί Κανονισμοί, ο παραλήπτης ή ενδεχομένως ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής στη καταγωγή διατυπώσει επιφυλάξεις κατά τη στιγμή επίδοσης αντικειμένου το οποίο έχει είτε παραβιασθεί είτε έχει προκληθεί βλάβη σε αυτό.

1.3 Οταν οι εσωτερικοί κανονισμοί το επιτρέπουν, το συστημένο αντικείμενο διανέμεται μέσα σε γραμματοκιβώτιο και όταν ο αποστολέας δηλώνει ότι δεν έχει λάβει στη διάρκεια της διαδικασίας της αίτησης αναζήτησης.

1.4 Οταν ο παραλήπτης ή σε περίπτωση επιστροφής στη χώρα καταγωγής ο αποστολέας αντικειμένου με δηλωμένη αξία δηλώσει χωρίς καθυστέρηση στην Υπηρεσία η οποία του επέδωσε το αντικείμενο ότι παρά την κανονική επίδοση διαπίστωσε βλάβη. Πρέπει να αποδείξει ότι η παραβίαση ή βλάβη δεν επήλθε μετά την επίδοση.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν ευθύνονται:

2.1 Σε περίπτωση ανωτέρας βίας,με επιφύλαξη του αρθρου 34.1.2.

2.2 Εφόσον δεν αποδειχθεί με διαφορετικό τρόπο η ευθύνη τους, δεν μπορούν να αποφανθούν για αντικείμενα λόγω καταστροφής των υπηρεσιακών τους στοιχείων συνεπεία ανωτέρας βίας.

2.3 Οταν η ζημία προκλήθηκε απο λάθος ή αμέλεια του αποστολέα ή προήλθε απο τη φύση του περιεχομένου.

2.4 Οταν πρόκειται για αντικείμενα το περιεχόμενο των οποίων εμπίπτει στίς απαγορεύσεις οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 26 και εφόσον τα αντικείμενα αυτά κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν απο την αρμόδια αρχή εξαιτίας του περιεχομένου τους.

2.5 Σε περίπτωση κατάσχεσης βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού,μετά από ειδοποίηση της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας της χώρας αυτής.

2.6 Εφόσον πρόκειται για αντικείμενα με δηλωμένη αξία για τα οποία έγινε δόλια δήλωση αξίας ανώτερης απο την πραγματική αξία του περιεχομένου.

2.7 Εφόσον ο αποστολέας δεν κατέθεσε καμμία αίτηση αναζήτησης μέσα σε προθεσμία ενός έτους απο την επομένη της ημέρας κατάθεσης του αντικειμένου.

3. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμμία ευθύνη η οποία προέρχεται απο τις τελωνειακές δηλώσεις (με οποιοδήποτε τρόπο και αν έχουν συνταχθεί) και για τις αποφάσεις οι οποίες ελήφθησαν απο τις τελωνειακές υπηρεσίες κατά τη διάρκεια ελέγχου των αντικειμένων τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

ΑΡΘΡΟ 36
Ευθύνη του αποστολέα

1. Ο αποστολέας αντικειμένου του επιστολικού ταχυδρομείου,είναι υπεύθυνος για όλες τις ζημίες οι οποίες προκλήθηκαν στα άλλα ταχυδρομικά αντικείμενα,εξαιτίας αποστολής αντικειμένων τα οποία δεν γίνονται αποδεκτά για μεταφορά ή της μη τήρησης των όρων αποδοχής.

2. Ο αποστολέας είναι υπεύθυνος στόν ίδιο βαθμό με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

3. Ο αποστολέας φέρει ευθύνη ακόμη και άν το γραφείο κατάθεσης παραλάβει ένα τέτοιο αντικείμενο.

4. Ο αποστολέας δεν ευθύνεται εάν διαπραχθεί λάθος ή επιδειχθεί αμέλεια από πλευράς ταχυδρομικών υπηρεσιών ή μεταφορέων.

ΑΡΘΡΟ 37
Καταβολή αποζημίωσης

1. Με την επιφύλαξη δικαιώματος προσφυγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης εμπίπτει κατά περίπτωση στήν Υπηρεσία καταγωγής ή στήν Υπηρεσία προορισμού. Η υποχρέωση απόδοσης των τελών για τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση, εμπίπτει στην Υπηρεσία καταγωγής.

2. Ο αποστολέας έχει τη δυνατότητα να αποποιηθεί των δικαιωμάτων του αποζημίωσης υπέρ του παραλήπτη. Αντιστρόφως ο παραλήπτης έχει δυνατότητα παραίτησης από τα δικαιώματά του υπέρ του αποστολέα. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης,μπορούν να εξουσιοδοτήσουν τρίτο πρόσωπο για την είσπραξη της αποζημίωσης,εφόσον η εσωτερική νομοθεσία το επιτρέπει.

3. Επιτρέπεται στην υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού,ανάλογα με την περίπτωση να αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό της Ταχυδρομικής υπηρεσίας,η οποία ενώ έλαβε μέρος στη μεταφορά και οχλήθηκε κανονικά,άφησε να περάσουν δύο μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στο θέμα ή χωρίς να γνωστοποιήσει ότι:

3.1 Η ζημία προκλήθηκε κατά πάσα πιθανότητα απο περίπτωση ανωτέρας βίας.

3.2 Το αντικείμενο παρακρατήθηκε, κατασχέθηκε ή καταστράφηκε απο την αρμόδια αρχή,εξαιτίας του περιεχομένου του ή κατασχέθηκε βάσει της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού ανάλογα με την περίπτωση έχει δικαίωμα ν'αποζημιώσει το δικαιούχο στην περίπτωση που το έντυπο αίτησης αναζήτησης είναι ανεπαρκώς συμπληρωμένο και πρέπει να επιστραφεί για συμπληρωματικές πληροφορίες με αποτέλεσμα την εκπνοή της προθεσμίας που προβλέπεται στην παράγραφο 3.

ΑΡΘΡΟ 38
Ενδεχόμενη είσπραξη της αποζημίωσης απο τον αποστολέα ή τον παραλήπτη

1. Εάν μετά την πληρωμή της αποζημίωσης ένα συστημένο αντικείμενο ή ένα αντικείμενο με δηλωμένη αξία ή ένα μέρος του περιεχομένου το οποίο είχε προηγουμένως θεωρηθεί απωλεσθέν ανευρεθεί, ο αποστολέας ή κατά περίπτωση ο παραλήπτης ειδοποιείται ότι το αντικείμενο βρίσκεται στη διάθεσή του για χρονικό διάστημα τριών μηνών, έναντι επιστροφής του ποσού της καταβληθείσης αποζημίωσης.

Συγχρόνως, ζητείται απο αυτόν να δηλώσει σε ποιόν πρέπει να επιδοθεί το αντικείμενο. Σε περίπτωση άρνησης ή εφόσον δεν δοθεί απάντηση μέσα στην ορισθείσα προθεσμία, γίνονται οι ίδιες ενέργειες πρός την πλευρά του παραλήπτη ή του αποστολέα, ανάλογα με την περίπτωση.

2. Εάν ο αποστολέας και ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν αντικείμενο, τότε αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας ή εφόσον συντρέχει λόγος των Υπηρεσιών οι οποίες επιβαρύνθηκαν με την ζημία.

3. Στήν περίπτωση κατά την οποία ανευρεθεί εκ των υστέρων αντικείμενο με δηλωμένη αξία του οποίου το περιεχόμενο διαπιστωθεί ότι είναι κατώτερης αξίας απο το ποσό της καταβληθείσης αποζημίωσης, ο αποστολέας οφείλει να επιστρέψει το ποσό της αποζημίωσης αυτής έναντι επίδοσης του αντικειμένου, χωρίς όμως να αίρονται οι συνέπειες απο τη δόλια δήλωση αξίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

Αρθρο 39
Γενικές διατάξεις

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους να μετέχουν στις υπηρεσίες του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είναι μία ταχυδρομική υπηρεσία η οποία χρησιμοποιεί την τηλεπικοινωνιακή οδό για να διαβιβάσει σύμφωνα με το πρωτότυπο και σε μερικά δευτερεύοντα μηνύματα τα οποία λαμβάνονται από τον αποστολέα με φυσικό ή ηλεκτρονικό τρόπο και πρέπει να επιδοθούν στον παραλήπτη με φυσικό ή ηλεκτρονικό τρόπο. Στην περίπτωση της επίδοσης με φυσικό τρόπο οι πληροφορίες διαβιβάζονται σε γενικές γραμμές δια της ηλεκτρονικής οδού στην πιό μεγάλη δυνατή απόσταση και μεταδίδονται με φυσικό τρόπο όσο το δυνατόν πιό κοντά στον παραλήπτη.Τα μηνύματα που διαβιβάζονται με φυσικό τρόπο επιδίδονται μέσα σε φάκελλο στον παραλήπτη σαν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου.

3. Τα τιμολόγια τα σχετικά με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο καθορίζονται από τις Ταχ.Υπηρεσίες σε συνάρτηση με το κόστος και τις απαιτήσεις της αγοράς.

Αρθρο 40
Υπηρεσίες τηλετυπίας

1. Η κλίμακα των υπηρεσιών φαξ επιτρέπει να διαβιβάζονται κείμενα και εικονογραφημένα έντυπα σύμφωνα με το πρωτότυπο, με τηλετυπία.

Αρθρο 41
Υπηρεσία τηλεεκτύπωσης

1. Η κλίμακα των υπηρεσιών επιτρέπει να διαβιβάζονται κείμενα και εικονογραφημένα έντυπα που προέρχονται από μηχανήματα πληροφορικής (PC, κεντρικός υπολογιστής).

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ:ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Διαχείριση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

ΑΡΘΡΟ 42
Στόχοι σε θέματα ποιότητας υπηρεσίας

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οφείλουν να ορίσουν προθεσμία διαχείρισης των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων καθώς και για αυτήν των αντικειμένων μη προτεραιότητας και επιφανείας με προορισμό ή προέλευση τη χώρα τους. Η προθεσμία αυτή δεν πρέπει να είναι λιγότερο ευνοϊκή απο αυτή που εφαρμόζεται στα παρόμοια αντικείμενα του εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Οι ταχ. υπηρεσίες καταγωγής πρέπει να δημοσιεύουν τους στόχους σε ότι αφορά την ποιότητα υπηρεσίας για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα με προορισμό το εξωτερικό λαμβάνοντας σαν σημείο αναφοράς τις προθεσμίες που καθορίζονται από τις ταχ. υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού και περιλαμβάνοντας το χρόνο μεταφοράς.

3. Οι ταχ. υπηρεσίες αναλαμβάνουν να επαληθεύουν περιοδικά την τήρηση των προθεσμιών που καθορίζονται είτε στα πλαίσια των ερευνών που διοργανώνονται από το Διεθνές Γραφείο ή από τις περιορισμένες ενώσεις είτε με βάση τις διμερείς συμφωνίες.

4. Είναι επίσης επιθυμητό το να επαληθεύουν περιοδικά οι ταχ. υπηρεσίες την τήρηση των προθεσμιών που καθορίζονται μέσω των άλλων συστημάτων ελέγχου κυρίως εξωτερικών ελέγχων.

5. Οσον είναι δυνατό οι ταχ. υπηρεσίες εφαρμόζουν συστήματα ελέγχου της ποιότητας υπηρεσίας για τις αποστολές διεθνούς ταχυδρομείου (τόσο για το εισερχόμενο όσο και για το εξερχόμενο). Πρόκειται για εκτίμηση η οποία πραγματοποιείται στο μέτρο του δυνατού από την κατάθεση έως τη διανομή (από τη μία άκρη στην άλλη).

6. Ολες οι χώρες-μέλη παρέχουν στο Διεθνές Γραφείο πληροφορίες πρόσφατες που αφορούν την τελευταία προθεσμία αποδοχής (περιορισμένες ώρες κατάθεσης) που τους χρησιμεύουν σαν σημείο αναφοράς στην εκμετάλλευση της διεθνούς ταχυδρομικής τους υπηρεσίας.

7. Οσο είναι δυνατόν, πρέπει να παρέχονται ξεχωριστά πληροφορίες για την κίνηση του ταχυδρομείου προτεραιότητας και μη προτεραιότητας.

ΑΡΘΡΟ 43
Ανταλλαγή αντικειμένων

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν ν'ανταλλάσσουν μεταξύ τους, μέσω μιάς ή περισσοτέρων απο αυτές,τόσο κλειστές αποστολές όσο και απέρικάλυπτα αντικείμενα, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις υπηρεσιακές συνθήκες.

2. Οταν η διαμετακόμιση διαβατικού ταχυδρομείου διά μέσου μίας χώρας γίνεται χωρίς τη συμμετοχή της Ταχ. Υπηρεσίας αυτής της χώρας αυτή πρέπει να ενημερώνεται εκ των προτέρων. Ο τύπος αυτός διαμετακόμισης, δεν συνεπάγεται ευθύνη της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας της διαμετακομιστικής χώρας.

3. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να αποστέλλουν αεροπορικά με Β βαθμό προτεραιότητας, τίς αποστολές του ταχυδρομείου επιφανείας, με την επιφύλαξη ότι οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες δέχονται τις αποστολές αυτές στα αεροδρόμια της χώρας τους,είναί σύμφωνες.

4. Οι ανταλλαγές διενεργούνται με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 44
Ανταλλαγή κλειστών αποστολών με στρατιωτικές μονάδες

1. Κλειστές ταχυδρομικές αποστολές μπορούν ν'ανταλλάσσονται μέσω των χερσαίων,θαλασσίων ή αεροπορικών υπηρεσιών άλλων χωρών:

1.1 Μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μιάς απο τις χώρες μέλη και των διοικητών των στρατιωτικών μονάδων οι οποίες έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών.

1.2 Μεταξύ των διοικητών αυτών των στρατιωτικών μονάδων.

1.3 Μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μιάς απο τις χώρες μέλη και των διοικητών των θαλασσίων ή αεροπορικών μοιρών,των πολεμικών πλοίων ή στρατιωτικών αεροσκαφών της ίδιας αυτής χώρας τα οποία σταθμεύουν στο εξωτερικό.

1.4 Μεταξύ των διοικητών των ναυτικών ή αεροπορικών μοιρών,των πολεμικών πλοίων ή στρατιωτικών αεροσκαφών της ίδιας χώρας.

2. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία περιέχονται στίς ταχυδρομικές αποστολές όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 1,πρέπει ν'απευθύνονται ή να προέρχονται αποκλειστικά απο μέλη στρατιωτικών μονάδων ή στρατιωτικών επιτελείων και πληρωμάτων πλοίων ή αεροσκαφών προορισμού ή καταγωγής των αποστολών. Τα τιμολόγια και οι όροι αποστολής οι οποίοι εφαρμόζονται σ' αυτά,ορίζονται σύμφωνα με τούς κανονισμούς της Ταχυδρομικής υπηρεσίας της χώρας η οποία διέθεσε τη στρατιωτική μονάδα ή στήν οποία ανήκουν τα πλοία ή τα αεροσκάφη.

3. Εκτός και εάν υφίσταται ειδική συμφωνία,η Υπηρεσία η οποία διέθεσε τη στρατιωτική μονάδα ή απο την οποία εξαρτώνται τα πολεμικά πλοία ή στρατιωτικά αεροσκάφη,οφείλει στίς ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές υπηρεσίες,διαβατικά τέλη των αποστολών, καταληκτικά τέλη και τέλη αεροπορικής μεταφοράς.

ΑΡΘΡΟ 45
Προσωρινή αναστολή υπηρεσιών

1. Οταν εξαιρετικές περιστάσεις υποχρεώνουν μία Ταχ. Υπηρεσία να αναστείλει προσωρινά και κατά γενικό ή μερικό τρόπο την εκτέλεση υπηρεσιών,τότε οφείλει να ενημερώσει ευθύς αμέσως τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

ΑΡΘΡΟ 46
Ορισμός της ευθύνης μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο,υπεύθυνη θεωρείται η Υπηρεσία η οποία ενώ παρέλαβε το αντικείμενο χωρίς να διατυπώσει καμμία επιφύλαξη και ενώ είχε στη διάθεση της όλα τα κανονιστικά μέσα ερευνών, δεν μπορεί ν' αποδείξει ούτε αν υπάρχει περίπτωση την επίδοση στόν παραλήπτη, ούτε την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Εάν η απώλεια,παραβίαση ή ζημία προκλήθηκε στη διάρκεια της μεταφοράς,χωρίς να μπορεί να εξακριβωθεί σε ποιό έδαφος,ή στην Υπηρεσία ποιάς χώρας έλαβε χώρα το γεγονός αυτό, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες επιβαρύνονται με τη ζημία ισομερώς.

3. Η ευθύνη μιάς Ταχυδρομικής υπηρεσίας έναντι των άλλων Υπηρεσιών,δεν επεκτείνεται σε καμμία περίπτωση πέραν του ανωτάτου ορίου δηλωμένης αξίας το οποίο έχει υιοθετήσει.

4. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οι οποίες δεν εξασφαλίζουν την υπηρεσία αντικειμένων με δηλωμένη αξία, αναλαμβάνουν, για τέτοιου είδους αντικείμενα τα οποία μεταφέρονται σε κλειστές αποστολές, την ευθύνη η οποία προβλέπεται για τα συστημένα αντικείμενα. Η διάταξη αυτή εφαρμόζεται επίσης όταν οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες δεν αποδέχονται την ευθύνη των αξιών για τις μεταφορές οι οποίες πραγματοποιήθηκαν επάνω σε πλοία ή στα αεροπλάνα που χρησιμοποιούν.

5. Εάν η απώλεια, παραβίαση ή ζημία έγινε στο έδαφος ή εντός της υπηρεσίας μιάς ενδιαμέσου Υπηρεσίας η οποία δεν εξασφαλίζει υπηρεσία αντικειμένων με δηλωμένη αξία, η Υπηρεσία καταγωγής επιβαρύνεται με την ζημία την οποία δεν καλύπτει η ενδιάμεση Υπηρεσία. Ο ίδιος κανόνας εφαρμόζεται εάν το ποσόν της ζημίας είναι ανώτερο απο το ανώτατο όριο δηλωμένης αξίας το οποίο υιοθετείται απο την ενδιάμεση Υπηρεσία.

6. Τα τελωνειακά και άλλα δικαιώματα των οποίων η ακύρωση δεν κατέστη δυνατή, βαρύνουν τις Υπηρεσίες οι οποίες είναι υπεύθυνες για την απώλεια, την παραβίαση ή τη ζημία.

7. Η Υπηρεσία η οποία πραγματοποίησε την πληρωμή της αποζημίωσης, υποκαθιστά στα δικαιώματά του έως του ποσού της αποζημιώσεως αυτής το πρόσωπο το οποίο την εισέπραξε, για κάθε πιθανή προσφυγή, είτε κατά του παραλήπτη, είτε κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
Διαβατικά και καταληκτικά τέλη

ΑΡΘΡΟ 47
Διαβατικά τέλη

1. Με επιφύλαξη του άρθρου 50, οι κλειστές αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Ταχ.υπηρεσιών ή μεταξύ δύο γραφείων της ιδίας χώρας, μέσω υπηρεσιών μιάς ή περισσοτέρων άλλων Ταχ.υπηρεσιών (τρίτες υπηρεσίες), υπόκεινται σε καταβολή διαβατικών τελών.
Τα διαβατικά αυτά τέλη, αποτελούν αμοιβή για τις σχετικές υπηρεσίες που αφορούν χερσαία και θαλάσσια διαμετακόμιση.

2. Τα απερικάλυπτα αντικείμενα μπορούν επίσης να υπόκεινται σε διαβατικά τέλη. Οι τρόποι εφαρμογής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 48
Πίνακες διαβατικών τελών

1. Τα διαβατικά τέλη υπολογίζονται σύμφωνα με τα στοιχεία του παρακάτω πίνακα:

Διαδρομή 1			Τέλη ανά μικτό χιλιόγραμμο 2
1.1 Χερσαίες διαδρομές εκφρασμένες σε χιλιόμετρα			DTS
Εως 100 χλμ			0,14
Πάνω από	100	έως 200	0,17
	200	300	0,20
	300	400	0,22
	400	500	0,24
	500	600	0,26
	600	700	0,27
	700	800	0,29
	800	900	0,31
	900	1000	0,32
	1000	1100	0,34
	1100	1200	0,35
	1200	1300	0,37
	1300	1500	0,39
	1500	2000	0,43
	2000	2500	0,49
	2500	2750	0,53
	2750	3000	0,56
	3000	4000	0,62
	4000	5000	0,72
	5000	6000	0,81
	6000	7000	0,89
	7000	8000	0,97
	8000	9000	1,05
	9000	10000	1,12
	10000	11000	1,19
	11000	12000	1,26
	12000	13000	1,32
	13000	14000	1,39
	14000		1,45

Διαδρομή 1		Τέλη ανά μικτό χιλιόγραμμο 2
1.2 Θαλάσσιες διαδρομές εκφρασμένες σε ναυτικά μίλια	εκφρασμένες σε χιλομ μετά τη μετατροπή τους σύμφωνα με : 1 ναυτ.μίλι=1,852χιλ.	DTS
Εως 100 ναυτ.μίλια	Εως 185 χιλ.	0,17
πάνω από 100 εως 200	Πάνω από 185 έως 370	0,19
200 300	370 556	0,21
300 400	556 741	0,22
400 500	741 926	0,23
500 600	926 1 111	0,24
600 700	1 111 1 296	0,24
700 800	1 296 1 482	0,25
800 900	1 482 1 667	0,25
900 1000	1 667 1 852	0,26
1000 1100	1 852 2 037	0,26
1100 1200	2 037 2 222	0,27
1200 1300	2 222 2 408	0,27
1300 1500	2 408 2 778	0,28
1500 2000	2 778 3 704	0,29
2000 2500	3 704 4 630	0,31
2500 2750	4 630 5 093	0,32
2750 3000	5 093 5 556	0,32
3000 4000	5 556 7 408	0,34
4000 5000	7 408 9 260	0,36
5000 6000	9 260 11 112	0,38
6000 7000	11 112 12 964	0,40
7000 8000	12 964 14 816	0,41
8000 9000	14 816 16 668	0,42
9000 10000	16 668 18 520	0,43
10000 11000	18 520 20 372	0,45
11000 12000	20 372 22 224	0,46
12000 13000	22 224 24 076	0,47
13000 14000	24 076 25 928	0,48
14000	25 928	0,49

2. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης έχει το δικαίωμα να αναθεωρεί και να τροποποιεί τα στοιχεία τα οποία αναφέρονται στην παρ. 1 στο διάστημα μεταξύ δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία θα μπορεί να γίνεται χάρη σε μία μεθοδολογία η οποία εξασφαλίζε. εύλογη αποζημίωση στις Υπηρεσίες οι οποίες εκτελούν εργασίες διαμετακόμισης, θα πρέπει να στηρίζεται σε οικονομικά στοιχεία αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η τροποποίηση η οποία ενδεχομένως θα μπορεί να αποφασίζεται θα τίθεται σε ισχύ σε προθεσμία η οποία καθορίζεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

ΑΡΘΡΟ 49
Καταληκτικά τέλη

1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 50, κάθε Υπηρεσία η οποία παραλαμβάνει από μία άλλη Υπηρεσία αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου, έχει δικαίωμα να εισπράττει απο την Υπηρεσία αποστολής αποζημίωση για τα έξοδα τα οποία προκύπτουν απο το διεθνές ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνει.

2. Αποζημίωση.

2.1 Η αποζημίωση για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τους σάκκους Μ είναι 3,427 DTS ανά χιλιόγραμμο.

2.2 Για τους σάκκους Μ,η τιμή που εφαρμόζεται είναι 0,653 DTS ανά χιλιόγραμμο.

2.2.1 Οι σάκκοι Μ, οι οποίοι ζυγίζουν λιγότερο από 5 χιλιόγραμμα, θεωρείται ότι ζυγίζουν 5 χιλιόγραμμα για την καταβολή των καταληκτικών τελών.

3. Μηχανισμός αναθεώρησης.

3.1 Οταν σε μία δεδομένη σχέση κάποια Υπηρεσία αποστολής ή παραλαβής όγκου αλληλογραφίας μεγαλύτερου από 150 τόννους το χρόνο (εκτός από τους σάκκους Μ) διαπιστώνει ότι ο μέσος αριθμός αντικειμένων που περιέχονται σε ένα χιλιόγραμμο αποστελλόμενου ή παραλαμβανόμενου ταχυδρομείου διαφέρει από το μέσο παγκόσμιο όρο των 17,26 αντικειμένων, μπορεί να επιτύχει αναθεώρηση της τιμής εάν, σε σχέση με αυτό το μέσο παγκόσμιο όρο:

3.1.1 Ο αριθμός αντικειμένων, είναι ανώτερος από 21 ή

3.1.2 Ο αριθμός των αντικειμένων είναι κατώτερος από 14.

3.1.3 Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 3.1.2. η αναθεώρηση δεν εφαρμόζεται άν ο εν λόγω όγκος αλληλογραφίας προορίζεται για κάποια υπό ανάπτυξη χώρα η οποία αναγράφεται στον κατάλογο που τηρείται γ'αυτό το σκοπό από το Συνέδριο.

3.1.4 Οταν κάποια Υπηρεσία ζητεί την εφαρμογή της αναθεώρησης η οποία προβλέπεται στην παρ. 3.1., η ανταποκρίτρια Ταχ.Υπηρεσία μπορεί επίσης να το κάνει έστω κι άν στην αντίθετη περίπτωση ο όγκος αλληλογραφίας είναι κατώτερος από 150 τόννους το χρόνο.

3.1.4.1 Οι διατάξεις οι οποίες προβλέπονται στην παρ. 3.1.4. δεν εφαρμόζονται στις υπό ανάπτυξη χώρες οι οποίες αναγράφονται στον κατάλογο ο οποίος τηρείται γι'αυτό το σκοπό από το Συνέδριο.

3.2 Η αναθεώρηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στον κανονισμό .

4. Ομαδική αλληλογραφία

4.1 Για την ομαδική αλληλογραφία, η Ταχ. Υπηρεσία προορισμού μπορεί να ζητήσει ειδική αποζημίωση σύμφωνα με έναν από τους ακόλουθους τύπους :

4.1.1 Εφαρμογή των μέσων παγκόσμιων τιμών της τάξης του 0,14 DTS ανά αντικείμενο και του 1 DTS ανά χιλιόγραμμο.

4.1.2 Εφαρμογή των τιμών ανά αντικείμενο και ανά χιλιόγραμμο που αντανακλά το κόστος διαχείρισης στη χώρα προορισμού. Αυτό το κόστος πρέπει να είναι σχετικό με το εσωτερικό τιμολόγιο σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται από τον Κανονισμό .

4.2 Με την επιφύλαξη των διατάξεων που αναφέρονται στην παρ. 3.1.3. όταν κάποια υπηρεσία προορισμού ζητά την ειδική αποζημίωση για την ομαδική αλληλογραφία η Υπηρεσία αποστολής μπορεί να ζητήσει να υποβληθεί ο υπόλοιπος όγκος αλληλογραφίας στην αναθεώρηση που προβλέπεται στην παρ. 3.1.

5. Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης έχει δικαίωμα να τροποποιεί τις αποζημιώσεις που αναφέρονται στις παρ. 2 και 4.1.1 στο διάστημα μετξύ δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία μπορεί να στηρίζεται σε οικονομικά στοιχεία αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η ενδεχόμενη τροποποίηση η οποία μπορεί να αποφασισθεί θα τίθεται σε ισχύ σε ημερομηνία που καθορίζεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης. Αυτό έχει δικαίωμα να καθορίζει τους τρόπους έναρξης ισχύος του συστήματος αποζημίωσης που αναφέρεται στην παρ. 4.1.2.

6. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να αποποιηθεί ολικώς ή μερικώς την αποζημίωση η οποία προβλεπεται στην παράγραφο 1.

7. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες,έχουν δυνατότητα εφαρμογής κατόπιν διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας, άλλων συστημάτων αποζημίωσης για το διακανονισμό των λογαριασμών των καταληκτικών τελών.

ΑΡΘΡΟ 50
Απαλλαγή απο τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη

1. Απαλλάσσονται των χερσαίων ή θαλασσίων διαβατικών τελών και των καταληκτικών τελών, τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα σχετικά με την ταχυδρομική υπηρεσία, όπως αυτά παρατίθενται στο άρθρο 7.2.2, τα ταχυδρομικά αντικείμενα των οποίων δεν έγινε η διανομή και επιστράφηκαν στην καταγωγή μέσα σε κλειστές αποστολές, καθώς και τα αντικείμενα των κενών ταχυδρομικών σάκκων.

ΑΡΘΡΟ 51
Εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών

1. Διαβατικά τέλη

1.1 Η εκκαθάριση των λογαριασμών των διαβατικών τελών του ταχυδρομείου επιφανείας, καταρτίζεται ετησίως απο τη διαβατική Υπηρεσία για κάθε Υπηρεσία καταγωγής. Βασίζεται στο βάρος των παραλαμβανομένων διαβατικών αποστολών που αποστέλλονται κατά τη διάρκεια του θεωρουμένου έτους. Εφαρμόζονται οι πίνακες τούς οποίους ορίζει το άρθρο 48.

1.2 Τα διαβατικά τέλη επιβαρύνουν την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών. Με την επιφύλαξη της εξαίρεσης η οποία προβλέπεται στήν παράγραφο 1.4, τα διαβατικά τέλη καταβάλλονται στίς Ταχυδρομικές υπηρεσίες των χωρών οι οποίες διασχίζονται, ή των οποίων οι υπηρεσίες μετέχουν της χερσαίας ή θαλασσίας μεταφοράς των αποστολών.

1.3 Οταν η Υπηρεσία της χώρας η οποία διασχίζεται, δεν συμμετέχει στη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά των αποστολών, τα αντίστοιχα διαβατικά τέλη καταβάλλονται στην Υπηρεσία προορισμού, εάν αυτή επιβαρύνεται με το κόστος το οποίο αναλογεί στη διαμετακόμιση αυτή.

1.4 Τα τέλη της θαλάσσιας μεταφοράς των διαβατικών αποστολών, μπορούν να ρυθμισθούν απευθείας μεταξύ των Ταχ. Υπηρεσιών καταγωγής των αποστολών και των ναυτιλιακών εταιριών ή των αντιπροσώπων τους. Η Ταχυδρομική υπηρεσία του λιμένα φόρτωσης, πρέπει να δώσει προηγουμένως την έγκρισή της.

1.5 Η οφειλέτιδα Υπηρεσία εξαιρείται της καταβολής διαβατικών τελών, εφόσον το υπόλοιπο δεν υπερβαίνει ετησίως τα 163,35 DTS.

2. Καταληκτικά τέλη

2.1 Για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τους σάκκους Μ η εκκαθάριση των λογαριασμών των καταληκτικών τελών καταρτίζεται ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία σύμφωνα με το πραγματικό βάρος των παραλαμβανομένων αποστολών κατά τη διάρκεια του θεωρούμενου έτους. Εφαρμόζονται οι τιμές τις οποίες ορίζει το άρθρο 49.

2.2 Για τους σάκκους Μ η εκκαθάριση των λογαριασμών των καταληκτικών τελών συντάσσεται ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία σύμφωνα με το βάρος το οποίο υπόκειται στα καταληκτικά τέλη σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο 49.

2.3 Για τον καθορισμό του ετήσιου βάρους, οι Υπηρεσίες καταγωγής των αποστολών πρέπει να σημειώνουν μονίμως για κάθε αποστολή :

- το βάρος του ταχυδρομείου (εκτός των σάκκων Μ)
- το βάρος των σάκκων Μ το οποίο είναι ανώτερο των 5 χιλιογράμμων.
- το βάρος των σάκκων Μ έως 5 χιλιόγραμμα.

2.4 Οταν καθίσταται αναγκαίο να καθορίζεται ο αριθμός και των βάρος των αντικειμένων που κατατίθενται ομαδικά γι'αυτή την κατηγορία ταχυδρομείου εφαρμόζονται οι τρόποι που αναγράφονται στον Κανονισμό.

2.5 Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν για την εκκαθάριση των καταληκτικών τελών στο πλαίσιο των διμερών τους σχέσεων με διαφορετικές μεθόδους στατιστικής. Μπορούν επίσης να συμφωνήσουν για τη διενέργεια στατιστικών μελετών σε τακτά χρονικά διαστήματα άλλων εκτός αυτών που προβλέπει ο Κανονισμός για τη στατιστική περίοδο.

2.6 Η οφειλέτιδα Υπηρεσία,απαλλάσσεται της καταβολής καταληκτικών τελών,όταν το ετήσιο υπόλοιπο δεν υπερβαίνει τα 326,70 DTS.

3. Κάθε Υπηρεσία έχει δικαίωμα να υποβάλλει στήν κρίση Επιτροπής Διαιτησίας,τα ετήσια αποτελέσματα,τα οποία κατ'εκείνη απέχουν πολύ απο την πραγματικότητα. Η σύσταση της Επιτροπής Διαιτησίας γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρο 128 του Γενικού Κανονισμού. Οι διαιτητές έχουν δικαίωμα κατά την ορθή κρίση τους,να ορίσουν το ποσό των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών τα οποία πρέπει να καταβληθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

ΑΡΘΡΟ 52
Γενικές αρχές

1. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς για το σύνολο της αεροπορικής διαδρομής επιβαρύνουν:

1.1 Την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής,όταν πρόκειται για κλειστές αποστολές.

1.2 Την Υπηρεσία η οποία παραδίδει τα αντικείμενα σε άλλη Υπηρεσία όταν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας και για διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα περιλαμβανομένων και αυτών τα οποία διαβιβάστηκαν αντικανονικά.

2. Οι ίδιοι αυτοί κανόνες εφαρμόζονται στίς αεροπορικές αποστολές, στα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα τα οποία έχουν απαλλαγεί απο τα διαβατικά τέλη.

3. Κάθε Υπηρεσία προορισμού η οποία διασφαλίζει την αεροπορική μεταφορά του διεθνούς ταχυδρομείου στο εσωτερικό της χώρας της, έχει το δικαίωμα είσπραξης των επιπλέον εξόδων τα οποία προκύπτουν απο τη μεταφορά αυτή, με την προϋπόθεση ότι η μέση σταθμισμένη απόσταση των πραγματοποιηθέντων διαδρομών υπερβαίνει τα 300 χιλιόμετρα. Εκτός και εάν υφίσταται συμφωνία η οποία προβλέπει τη δωρεάν μεταφορά, τα τέλη πρέπει να είναι ενιαία για όλες τις αποστολές προτεραιότητας και τις αεροπορικές αποστολές οι οποίες προέρχονται απο το εξωτερικό, ανεξάρτητα εάν το ταχυδρομείο διαβιβασθεί περαιτέρω ή όχι δια της αεροπορικής οδού.

4. Εν τούτοις όταν η αποζημίωση των καταληκτικών τελών η οποία εισπράττεται από την Υπηρεσία προορισμού στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή το εσωτερικό τιμολόγιο δεν πραγματοποιείται καμμιά συμπληρωματική καταβολή των τελών αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό.

5. Η ταχ. Υπηρεσία προορισμού εξαιρεί εν όψει του υπολογισμού της μέσης συνδυασμένης απόστασης το βάρος όλων των αποστολών για τις οποίες ο υπολογισμός της αποζημίωσης των καταληκτικών τελών στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή το εσωτερικό τιμολόγιο της Υπηρεσίας προορισμού.

6. Εκτός και εάν υφίσταται ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, το άρθρο 43 εφαρμόζεται στίς αεροπορικές αποστολές για τις πιθανές χερσαίες ή θαλάσσιες διαδρομές τους. Ωστόσο δεν συνεπάγονται καμμία καταβολή διαβατικών τελών:

6.1 Η μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αερολιμένων οι οποίοι εξυπηρετούν την ίδια πόλη.

6.2 Η μεταφορά των αποστολών αυτών μεταξύ ενός αερολιμένα ο οποίος εξυπηρετεί μια πόλη ή μια αποθήκη η οποία βρίσκεται στην ίδια αυτή πόλη και η επιστροφή αυτών των αποστολών προκειμένου να διαβιβασθούν περαιτέρω.

ΑΡΘΡΟ 53

Βασική τιμή και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς

1. Η βασική τιμή η οποία εφαρμόζεται κατά το διακανονισμό των λογαριασμών μεταξύ Υπηρεσιών για τις εναέριες μεταφορές, εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης. Υπολογίζεται από το Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με τον τύπο που προσδιορίζεται επακριβώς στον Κανονισμό.

2. Ο υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των κλειστών αποστολών, των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων, καθώς και οι τρόποι εκκαθάρισης των σχετικών λογαριασμών, ορίζονται στον Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5
Τηλεματικές συνδέσεις.

Αρθρο 54
Γενικές διατάξεις

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να δημιουργούν τηλεματικές συνδέσεις μεταξύ τους και με άλλους συνεργάτες.

2. Οι ενδιαφερόμενες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες είναι ελεύθερες να επιλέξουν τους προμηθευτές και την τεχνική υποστήριξη (υλικό και λογισμικό) που χρησιμεύει για την πραγματοποίηση των ανταλλαγών των στοιχείων.

3. Σε συνεννόηση με τον προμηθευτή υπηρεσιών δικτύου, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν μεταξύ τους για τον τρόπο πληρωμής αυτών των υπηρεσιών.

4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες δεν είναι ούτε οικονομικά ούτε νομικά υπεύθυνες εάν μία άλλη Υπηρεσία δεν καταβάλλει τα ποσά που οφείλονται για τις υπηρεσίες που συνδέονται με την εκτέλεση των τηλεματικών ανταλλαγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 55
Διακανονισμός λογαριασμών

1. Οι διακανονισμοί μεταξύ των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών των διεθνών λογαριασμών οι οποίοι προέρχονται απο την ταχυδρομική κίνηση, μπορούν να θεωρούνται ως τρέχουσες συναλλαγές και να διενεργούνται σύμφωνα με τις συνήθεις διεθνείς υποχρεώσεις των ενδιαφερομένων χωρών μελών, εφόσον υφίστανται συμφωνίες πάνω σ'αυτό το θέμα. Ελλείψει συμφωνιών αυτού του είδους, οι διακανονισμοί αυτοί των λογαριασμών πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 56
Παροχή πληροφοριών, δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, διατήρηση εγγράφων, έντυπα υποδείγματα

1. Οι διατάξεις οι σχετικές με την παροχή πληροφοριών οι οποίες αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας, τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου, τη διατήρηση των εγγράφων και των εντύπων υποδειγμάτων τα οποία θα χρησιμοποιηθούν, προκύπτουν απο τον Κανονισμό.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ EMS

ΑΡΘΡΟ 57
Υπηρεσία EMS

1. Η Υπηρεσία EMS συνιστά την ταχύτερη των ταχυδρομικών υπηρεσιών η οποία διενεργείται με φυσικά μέσα. Συνίσταται στην περισυλλογή, διαβίβαση και διανομή μέσα σε πολύ σύντομα χρονικά διαστήματα της αλληλογραφίας, των εγγράφων ή των εμπορευμάτων.

2. Η Υπηρεσία EMS ρυθμίζεται με βάση διμερείς συμφωνίες. Οι ρυθμίσεις οι οποίες δεν αναγράφονταν σαφώς σ'αυτές τις συμφωνίες υποκεινται στις ανάλογες διατάξεις των πράξεων της Ενωσης.

3. Η Υπηρεσία αυτή αναγνωρίζεται στο μέτρο του δυνατού απο το κατωτέρω λογότυπο το οποίο αποτελείται απο τα παρακάτω στοιχεία:

- Ενα βέλος χρώματος πορτοκαλί.
- Τα γράμματα EMS σε μπλέ χρώμα.
- Τρείς οριζόντιες λωρίδες χρώματος πορτοκαλί.

Το λογότυπο μπορεί να συμπληρώνεται απο το όνομα της εθνικής Υπηρεσίας.

4. Τα σχετικά υπηρεσιακά τιμολόγια ορίζονται απο την Υπηρεσία καταγωγής, αφού ληφθεί υπόψη το κόστος και οι απαιτήσεις της αγοράς.

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 58
Υποχρεώσεις σχετικές με τα ποινικά μέτρα

1. Οι Κυβερνήσεις των χωρών μελών υποχρεούνται να λάβουν ή να προτείνουν στη Νομοθετική Εξουσία της χώρας τους,τα αναγκαία μέτρα για:

1.1 Την επιβολή τιμωρίας για την παραχάραξη γραμματοσήμων ακόμη και αυτών που αποσύρθηκαν της κυκλοφορίας και διεθνών απαντητικών ενσήμων.

1.2 Την επιβολή τιμωρίας για τη χρήση ή κυκλοφορία:

1.2.1 Παραποιημένων γραμματοσήμων (ακόμη και εάν έχουν αποσυρθεί απο την κυκλοφορία) ή έχουν ήδη χρησιμοποιηθεί,καθώς επίσης και παραχαραγμένων ή ήδη χρησιμοποιημένων αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών πιεστηρίων.

1.2.2 Παραποιημένων διεθνών απαντητικών ενσήμων.

1.3 Την απαγόρευση και καταστολή όλων των δόλιων ενεργειών οι οποίες αποσκοπούν στην κατασκευή και κυκλοφορία ενσήμων και γραμματοσήμων τα οποία χρησιμοποιούνται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία, τα οποία έχουν παραχαραχθεί ή μιμούνται κατά τέτοιο τροπο τα πρωτότυπα,ώστε να συγχέονται με ένσημα και γραμματόσημα τα οποία εκδίδονται απο Ταχυδρομική Υπηρεσία μιάς των χωρών μελών.

1.4 Να παρεμποδίσουν και ενδεχομένως να επιβάλλουν τιμωρία στήν περίπτωση κατά την οποία εσωκλείονται ναρκωτικά και ψυχοτρόπες ουσίες,καθώς και εκρηκτικά,εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ύλες μέσα σε ταχυδρομικά αντικείμενα,για τα οποία απαγορεύεται ρητά κάτι τέτοιο απο τη Σύμβαση και τις Συμφωνίες.

ΑΡΘΡΟ 59

Οροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν τη Σύμβαση και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.

1. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες υποβάλλονται στο Συνέδριο και αφορούν την παρούσα Σύμβαση και τον Κανονισμό αυτής,πρέπει να εγκρίνονται απο την πλειοψηφία των χωρών μελών οι οποίες είναι παρούσες και ψηφίζουν. Κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας θα πρέπει να παρίστανται τουλάχιστον οι μισές απο τις χώρες μέλη οι οποίες εκπροσωπούνται στο Συνέδριο.

2. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες αφορούν τον Κανονισμό Εκτέλεσης, οι οποίες παραπέμφηκαν απο το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης για να ληφθεί απόφαση ή εισήχθησαν στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα,πρέπει να εγκριθούν απο την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης.

3. Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις οι οποίες εισάγονται στο μεταξύ δύο Συνεδρίων διάστημα και αφορούν την παρούσα Σύμβαση πρέπει να συγκεντρώνουν:

3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών μελών της Ενωσης που έχει απαντήσει στη γνωμοδότηση άν πρόκειται για τροποποιήσεις στα άθρα από πρώτο έως 7 (πρώτο μέρος) από 8 έως 11, 13, 16 έως 18, 20, 24 έως 26, 34 έως 38 (δεύτερο μέρος), 43.2, 44 έως 51, 55 (τρίτο μέρος), 58 έως 60 (πέμπτο μέρος) της Σύμβασης και των άρθρων του Τελικού Πρωτοκόλλου αυτής.

3.2 Την πλειοψηφία το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών μελών της Ενωσης που έχει απαντήσει στη γνωμοδότηση εάν πρόκειται για τροποποιήσεις ουσίας διατάξεων άλλων εκτός απο αυτές που μνημονεύονται στην παράγραφο 3.1.

3.3 Την πλειοψηφία εάν πρόκειται:

3.3.1 Για τροποποιήσεις συντακτικής φύσεως των διατάξεων της Σύμβασης,άλλων εκτός απο αυτές που αναφέρονται στήν παράγραφο 3.1.

3.3.2 Για την ερμηνεία των διατάξεων της Σύμβασης και του Τελικού Πρωτοκόλλου αυτής.

4. Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγρ. 3.1 κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει με την προτεινόμενη τροποποίηση έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχθεί αυτή την τροποποίηση μέσα σε ενενήντα ημέρες από την ημέρα κοινοποίησής της.

ΑΡΘΡΟ 60
Εναρξη εφαρμογής και διάρκεια της Σύμβασης

1. Η παρούσα Σύμβαση θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα συνεχίσει να ισχύει μέχρι την έναρξη εκτελέσεως των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού,οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών μελών υπέγραψαν την παρούσα Σύμβαση σε ένα αντίτυπο το οποίο έχει κατατεθεί στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ενα αντίτυπο αυτής θα δοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας στήν οποία εδρεύει το Συνέδριο.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ στίς 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης η οποία καταρτίσθηκε με σημερινή ημερομηνία, οι πληρεξούσιοι που έχουν υπογράψει συμφώνησαν τα εξής:

ΑΡΘΡΟ Ι
Κυριότητα των ταχυδρομικών αντικειμένων

1. Το άρθρο 2 δεν εφαρμόζεται στην Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, στην Αυστραλία, στο Μπαχρέϊν, στο Μπαρμπάντ, στο Μπελίζ, στην Μποτσουάνα, στο Μπρούνεϊ Νταρουσαλάμ, στον Καναδά, στο Δομίνικο, στην Αίγυπτο, στα Φίτζι, ατη Γκάμπια, στη Γκάνα, στο Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη τα οποία εξαρτώνται απο το Ηνωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουϊάνα, στην Ιρλανία, στη Τζαμάϊκα,, στη Κένϋα, στο Κιριμπάτι, στο Κουβέϊτ, στο Λεσότο, στη Μαλαισία, στο Μαλάουϊ, στο Μαυρίκιο, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στη Παπουασία - Νέα Γουϊνέα, στον Αγιο Χριστόφορο και Νεβί, στην Αγία Λουκία, στον Αγιο Βικέντιο και Γρεναδίνους, στα νησιά Σολομώντα, στο Δυτικό Σαμόα, στις Σεϋχέλες, στη Σιέρα-Λεόνε, στη Σιγκαπούρη, στη Ζουαζιλάνδη, στη Τανζανία (Ηνωμένη Δημοκρατία), στο Τρινιτέ και Τομπάγκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού, στην Υεμένη, στη Ζάμπια και στη Ζιμπάμπουε. .

2. Το άρθρο 2 δεν εφαρμόζεται πλέον στη Δανία, η νομοθεσία της οποίας δεν επιτρέπει την ανάληψη αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα, αφότου ο παραλήπτης πληροφορήθηκε την άφιξη ενός αντικειμένου που απευθύνεται σ'αυτόν.

ΑΡΘΡΟ ΙΙ
Τέλη

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 6.4 η ταχ. Υπηρεσία του Καναδά επιτρέπεται να εισπράττει ταχ.τέλη εκτός απο εκείνα τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και τις Συμφωνίες όταν τα εν λόγω τέλη είναι αποδεκτά σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της.

ΑΡΘΡΟ ΙΙΙ
Εξαίρεση απο την ταχυδρομική ατέλεια υπέρ των αναγλύφων εκτυπώσεων πρός χρήση των τυφλών.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 7.4, οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες του Αγίου Βικεντίου και Γρεναδίνων και της Τουρκίας, οι οποίες δεν παρέχουν στην εσωτερική τους υπηρεσία ταχυδρομική ατέλεια στίς ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών,έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα τέλη προπληρωμής και τα τέλη για ειδικές υπηρεσίες τα οποία παρόλα αυτά δεν μπορούν να υπερβαίνουν αυτά της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 7.4, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Γερμανίας, των Ηνωμένων Πολιτειών της Αμερικής, του Καναδά, του Ηνωμένου Βασιλείου της Μεγάλης Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και της Ιαπωνίας, έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν τα τέλη για ειδικές υπηρεσίες τα οποία εφαρμόζονται στην εσωτερική τους υπηρεσία για τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών.

ΑΡΘΡΟ IV
Μικροδέματα

1. Δεν είναι υποχρεωτική η συμμετοχή στην ανταλλαγή μικροδεμάτων που υπερβαίνουν το βάρος των 500 γραμ. στις ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μυανμάρ και της Παπουασίας-Νέας Γουινέας, οι οποίες αδυνατούν να διασφαλίσουν αυτή την ανταλλαγή.

ΑΡΘΡΟ V
Εντυπα. Ανώτατο βάρος

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 8.3.2. οι ταχ. Υπηρεσίες του Καναδά και της Ιρλανδίας έχουν το δικαίωμα να περιορίζουν σε 2 χιλ. το ανώτατο βάρος των εντύπων κατά την άφιξη και την αποστολή.

ΑΡΘΡΟ VI
Συστημένοι σάκκοι Μ

1. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες των Ηνωμένων Πολιτειών της Αμερικής και του Καναδά, έχουν δικαίωμα να μη κάνουν αποδεκτούς τους συστημένους σάκκους Μ και να μην εξασφαλίζουν την προστατευόμενη υπηρεσία για τα συστημένα αντικείμενα που περιέχονται στους σάκκους του είδους αυτού οι οποίοι προέρχονται απο άλλες χώρες.

ΑΡΘΡΟ VII
Κατάθεση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στο εξωτερικό

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) του Ηνωμένου Βασιλείου της Μεγάλης Βρετανίας και της Βορείου Ιρλανδίας και της Ελλάδας, επιφυλάσσονται να εισπράττουν απο κάθε Ταχυδρομική Υπηρεσία, τέλος ανάλογο με το κόστος των εργασιών που προκλήθηκαν, όταν αυτή της επιστρέφει βάσει του άρθρου 25.4 αντικείμενα τα οποία δεν έχουν αποσταλεί αρχικά στον προορισμό τους ως ταχυδρομικά αντικείμενα απο τις υπηρεσίες τους.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 25.4 η ταχυδρομική Υπηρεσία του Καναδά έχει το δικαίωμα να εισπράττει απο την Υπηρεσία καταγωγής μια αποζημίωση που της επιτρέπει να καλύπτει στο ελάχιστο τις δαπάνες οι οποίες προέκυψαν απο τη διαχείριση τέτοιων αντικειμένων.

3. Το άρθρο 25.4 επιτρέπει στην Υπηρεσία προορισμού να ζητήσει απο την Υπηρεσία κατάθεσης κατάλληλη αποζημίωση για τη διανομή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που ταχυδρομούνται στο εξωτερικό σε μεγάλες ποσότητες. Το Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρεττανίας και της Β. Ιρλανδίας έχει το δικαίωμα να περιορίζει αυτή την πληρωμή στο ποσό που αντιστοιχεί στο εσωτερικό τιμολόγιο της χώρας προορισμού το οποίο εφαρμόζεται σε όμοια αντικείμενα.

4. Το άρθρο 25.4 επιτρέπει στην Υπηρεσία προορισμού να ζητήσει απο την Υπηρεσία κατάθεσης κατάλληλη αποζημίωση για τη διανομή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που ταχυδρομούνται στο εξωτερικό σε μεγάλες ποσότητες. Οι ακόλουθες χώρες έχουν το δικαίωμα να περιορίζουν αυτή την πληρωμή στα όρια τα οποία επιτρέπονται απο την Σύμβαση και τον Κανονισμό για το ομαδικό ταχυδρομείο:Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες),Αυστραλία, Μπαχάμες, Μπαρμπάντ,Μπρουνέϊ Νταρουσαλάμ, Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρεττανίας και της Β.Ιρλανδίας,Υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται απο το Ηνωμένο Βασίλειο, Γρενάδα,Γουϊάνα, Ινδία, Μαλαισία, Νεπάλ, Νέα Ζηλανδία,Κάτω Χώρες, Ολλανδικές Αντίλλες και Αρούμπα, Αγία Λουκία,Αγ.Βικέντιος και Γρεναδίνοι,Σιγκαπούρη, Σρι Λάνκα, Σουρινάμ,Ταϋλάνδη.

5. Παρά τις επιφυλάξεις της παρ. 4 οι ακόλουθες χώρες έχουν το δικαίωμα να εφαρμόζουν στο σύνολό τους τις διατάξεις του άρθρου 25 της Σύμβασης στο ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται απο τις χώρες-μέλη της Ενωσης:Γερμανία,Αργεντινή,Μπενίν,Βραζιλία,Μπουρκίνα Φάζο,Καμερούν,Κύπρος,Ακτή του Ελεφαντοστού (Δημοκρατία),Αίγυπτος,Γαλλία,Ελλάδα,Γουϊνέα,Ισραήλ,Ιταλία, Ιαπωνία, Ιορδανία, Λίβανος, Μαλί, Μαυριτανία, Μονακό, Πορτογαλία, Σενεγάλη, Συρία (Αραβική Δημ.) Τόγκο.

ΑΡΘΡΟ VIII
Απαγορεύσεις

1. Κατ'εξαίρεση, η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Λιβάνου δεν δέχεται συστημένα αντικείμενα τα οποία περιέχουν κέρματα ή χαρτονομίσματα ή οποιαδήποτε αξία στόν κομιστή, ή ταξιδιωτικές επιταγές ή πλατίνα, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μη, πολυτίμους λίθους, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα. Δεν δεσμεύεται κατ'απόλυτο τρόπο απο τις διατάξεις του άρθρου 35.1, σε ότι αφορά την ευθύνη την οποία φέρει σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης συστημένων αντικειμένων, όπως και σε ότι αφορά αντικείμενα τα οποία περιέχουν γυάλινα ή εύθραυστα αντικείμενα.

2. Κατ'εξαίρεση, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Βολιβίας, της Κίνας (Λαϊκή Δημοκρατία), του Ιράκ, του Νεπάλ και του Βιετνάμ, δεν δέχονται συστημένα αντικείμενα που περιέχουν κέρματα, τραπεζογραμμάτια, χαρτονομίσματα ή οποιαδήποτε αξία στον κομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, πλατίνα, χρυσό ή ασήμι, κατεργασμένα ή μη, πολυτίμους λίθους, κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

3. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Μυανμάρ έχει το δικαίωμα να μην δέχεται τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που περιέχουν πολύτιμα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 26.2 επειδή η εσωτερική του νομοθεσία αντιτίθεται στην αποδοχή αυτού του είδους αντικειμένων.

4. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Νεπάλ δεν δέχεται τα συστημένα αντικείμενα ή τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που περιέχουν μικρής αξίας τραπεζογραμμάτια ή κέρματα εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία που έχει συναφθεί γι' αυτό το σκοπό.

ΑΡΘΡΟ ΙΧ
Αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα

1. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δεν δέχονται τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία τα οποία περιέχουν αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα: Μπάγκλαντές, Ελ Σαλβαδόρ.

2. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών δεν δέχονται τις συνήθεις και συστημένες επιστολές οι οποίες περιέχουν αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα : Αφγανιστάν, Αλβανία, Σαουδική Αραβία, Αζερμπαϊτζάν, Λευκορωσία, Καμπότζη, Κεντρική Αφρική, Χιλή, Κολομβία, Ελ Σαλβαδόρ, Κούβα, Εσθονία, Αιθιοπία, Ιταλία, Νεπάλ, Ουζμπεκιστάν, Παναμάς (Δημοκρατία), Περού, Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, Αγιος Μαρίνος, Τατζικιστάν, Τουρκμενιστάν, Ουκρανία, Βενεζουέλα.

3. Σε συσχετισμό με το άρθρο 26, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των κατωτέρω χωρών,δεν δέχονται τις συνήθεις επιστολές που υπόκεινται σε τελωνειακά δικαιώματα: Μπενίν, Μπουρκίνα Φάζο, Δημοκρατία Ακτής Ελεφαντοστού , Τζιμπουτί, Μαλί, Μαυριτανία, Νίγηρας, Ομάν, Σενεγάλη, Βιετνάμ, Υεμένη.

4. Παρά τις διατάξεις οι οποίες προβλέπονται στίς παραγράφους 1 έως 3,τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν ορούς,εμβόλια καθώς και φάρμακα επείγουσας ανάγκης που είναι δύσκολο να βρεθούν γίνονται δεκτά σε όλες τις περιπτώσεις.

ΑΡΘΡΟ Χ
Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής

1. Το άρθρο 29 δεν εφαρμόζεται στην Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, στις Μπαχάμες, στο Μπαχρέϊν, στο Μπαρμπάντ, στο Μπελίζ, στη Μποτσουάνα, στο Μπρουνέϊ Νταρουσαλάμ, στον Καναδά, στο Δομίνικο, στα Φιτζι, στη Γκάμπια, στο Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, στα υπερπόντια εδάφη τα οποία εξαρτώνται απο το Ηνωμένο Βασίλειο, στη Γρενάδα, στη Γουϊάνα, στο Ιράκ, στην Ιρλανδία, στη Τζαμάϊκα, στη Κένυα, στο Κιριμπάτι, στο Κουβέϊτ, στο Λεζότο, στη Μαλαισία, στο Μαλάουϊ, στο Μυανμάρ, στο Ναουρού, στη Νιγηρία, στη Νέα Ζηλανδία, στην Ουγκάντα, στην Παπουασία - Νέα Γουϊνέα, στη Λαϊκή Δημοκρατία της Κορέας, στον Αγιο Χριστόφορο και Νεβί, Αγία Λουκία, Αγιο Βικέντιο και Γρεναδίνους, στα νησιά Σολομώντα, στη Δυτική Σαμόα,στις Σεϋχέλλες, στη Σίερα Λεόνε, στη Σιγκαπούρη, στη Ζουαζιλάνδη,στην Ενωμένη Δημοκρατία της Ταντζανίας, στο Τρινιτέ και Τομπάγκο, στο Τουβαλού, στο Βανουατού και στη Ζάμπια των οποίων η νομοθεσία δεν επιτρέπει την ανάληψη της αλληλογραφίας ή την τροποποίηση της επιγραφής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου με αίτηση του αποστολέα.

2. Το άρθρο 29 εφαρμόζεται στην Αυστραλία, στο μέτρο κατά το οποίο συμφωνεί με την εσωτερική νομοθεσία της χώρας αυτής.

ΑΡΘΡΟ XI
Αιτήσεις αναζήτησης

1. Κατά παρέκκλιση του άρθου 30.4 οι ταχ. Υπηρεσίες της Σαουδικής Αραβίας, του Πράσινου Ακρωτηρίου,της Γκαμπόν,των υπερποντίων εδαφών που εξαρτώνται απο το Ηνωμένο Βασίλειο, της Ελλάδας, του Ιράν (Ισλαμική Δημοκρατία), της Μογγολίας, του Μυανμάρ, της Συρίας (Αραβική Δημοκρατία), του Τσαντ και της Ζάμπια έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα τέλος αναζήτησης απο τους πελάτες τους.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 30.4 οι Ταχ.Υπηρεσίες της Αργεντινής, της Σλοβακίας και της Τσεχίας (Δημ.) έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα ειδικό τέλος όταν μετά τις ενέργειες που έγιναν σε συνέχεια της αίτησης αναζήτησης,αποδεικνύεται ότι αυτό είναι αδικαιολόγητο.

ΑΡΘΡΟ XII
Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Η ταχ. Υπηρεσία της Γκαμπόν έχει το δικαίωμα να εισπράττει απο τους πελάτες της ένα τέλος προσκόμισης στο τελωνείο.

ΑΡΘΡΟ XIII
Ευθύνη των Ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές, του Μπενίν, του Μπουρκίνα Φάσο, του Κογκό (Δημ.), της Ακτής Ελεφαντοστού, του Τζιμπουτί, της Ινδίας, του Λιβάνου, της Δημοκρατίας της Μαδαγασκάρης, του Μαλί, της Μαυριτανίας, του Νεπάλ, του Νίγηρα, της Σενεγάλης, του Τόγκο και της Τουρκίας μπορούν να μην εφαρμόζουν το άρθρο 34.1.1.1,σε ότι αφορά την ευθύνη σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης των συστημένων αντικειμένων.

2. Κατά παρέκκλιση των άρθρων 34.1.1.1 και 35.1, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Χιλής, της Κίνας (Λαϊκή Δημοκρατία) και της Κολομβίας, δεν ευθύνονται παρά μόνον για την απώλεια και την ολική παραβίαση ή βλάβη του περιεχομένου συστημένων αντικειμένων.

3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 34 η Ταχ.Υπηρεσία της Σαουδικής Αραβίας δεν αναλαμβάνει καμμιά ευθύνη σε περίπτωση απώλειας ή βλάβης των αντικειμένων που περιέχουν τα αντικείμενα που προβλέπονται στο άρθρο 26.2.

ΑΡΘΡΟ XIV
Το ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Βολιβίας δεν είναι υποχρεωμένη να τηρεί το άρθρο 35.1 σε ότι αφορά τη διατήρηση της ευθύνης σε περίπτωση παραβίασης ή βλάβης των συστημένων αντικειμένων.

ΑΡΘΡΟ XV
Πληρωμή της αποζημίωσης

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Μπαγκλαντές, της Βολιβίας,του Κογκό (Δημ.), της Γουϊνέας, του Μεξικού, του Νεπάλ και της Νιγηρίας δεν υποχρεούνται να τηρούν το άρθρο 37.3, σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης μέσα σε προθεσμία δύο μηνών ή την ενημέρωση της Υπηρεσίας καταγωγής ή προορισμού ανάλογα με την περίπτωση για το ότι κάποιο ταχ. αντικείμενο έχει κατακρατηθεί, κατασχεθεί ή καταστραφεί απο την αρμόδια Αρχή, εξαιτίας του περιεχομένου του ή έχει κατασχεθεί βάσει της εσωτερικής νομοθεσίας της.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Τζιμπουτί, της Γουϊνέας, του Λιβάνου, της Μαδαγασκάρης, και της Μαυριτανίας δεν υποχρεούνται να τηρούν το άρθρο 37.3 σχετικά με την παροχή οριστικής λύσης σε μια αίτηση μέσα σε προθεσμία δύο μηνών. Επι πλέον δεν δέχονται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος απο μια άλλη Υπηρεσία για λογαριασμό τους,μετά τη λήξη της προαναφερθείσας προθεσμίας.

ΑΡΘΡΟ XVI
Ειδικά διαβατικά κόμιστρα

1. Η Ταχ. Υπηρεσία της Ελλάδας έχει το δικαίωμα να αυξάνει αφενός μεν κατά 30% τα χερσαία διαβατικά τέλη και αφετέρου κατά 50% τα θαλάσσια διαβατικά τέλη που προβλέπονται στο άρθρο 48.1.

2. Επιτρέπεται στην Ταχυδρομική Υηρεσία της της Ρωσίας (Ομοσπονδία) να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 0,65 DTS απο τα διαβατικά τέλη, τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 48.1.1 για κάθε χιλιόγραμμο αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου που μεταφέρονται διαβατικά μέσω του Υπερσιβηρικού.

3. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αιγύπτου και του Σουδάν,μπορούν να εισπράττουν ένα πρόσθετο κόμιστρο 0,16 DTS επι των διαβατικών τελών τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 48.1, για κάθε σάκκο του επιστολικού ταχυδρομείου που διαμετακομίζεται μέσω της λίμνης Νασέρ, μεταξύ Σαλάλ (Αιγύπτου) και Βάντι Χάλφα (Σουδάν).

4. Η ταχυδρομική Υπηρεσία του Παναμά (Δημ.) μπορεί να εισπράττει ένα πρόσθετο κόμιστρο 0.98 DTS επι των διαβατικών τελών που αναφέρονται στο άρθρο 48.1 για κάθε σάκκο του επιστολικού ταχυδρομείου που διέρχεται απο τον Ισθμό του Παναμά ανάμεσα στα λιμάνια Μπαλμπόα στον Ειρηνικό Ωκεανό και Κριστομπάλ στον Ατλαντικό.

5. Κατ εξαίρεση η Ταχ. Υπηρεσία του Παναμά (Δημ.) μπορεί να εισπράττει τέλος 0,65 DTS ανά σάκκο, για όλες τις αποστολές που αποθηκεύονται ή μεταφορτώνονται στα λιμάνια Μπαλμπόα ή Κριστομπάλ,αρκεί αυτή η Υπηρεσία να μην εισπράττει καμμιά αμοιβή για τη χερσαία ή θαλάσσια μεταφορά αυτών των αποστολών.

6. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 48.1 επιτρέπεται προσωρινά στην ταχυδρομική Υπηρεσία του Αφγανιστάν, λόγω ιδιαζουσών δυσχεριών που αντιμετωπίζει στα μέσα μεταφοράς και επικοινωνίας, να πραγματοποιεί τη διαμετακόμιση των κλειστών ταχυδρομικών αποστολών και των απερικαλύπτων ανταποκρίσεων δια μέσου της χώρας της, με όρους που συμφωνούνται ειδικά ανάμεσα σ'αυτή και τις ενδιαφερόμενες ταχυδρομικές υπηρεσίες.

7. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 48.1 οι υπηρεσίες αυτοκινήτων Συρίας-Ιράκ θεωρούνται σαν εξαιρετικές υπηρεσίες που δίνουν το δικαίωμα είσπραξης ειδικών διαβατικών τελών.

ΑΡΘΡΟ XVII

Τέλη της αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 52.3, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Σαουδικής Αραβίας, των Μπαχάμας, του Πράσινου Ακρωτηρίου του Κογκό (Δημ.) της Κούβας, της Δομινικανικής Δημοκρατίας, του Ελ Σαλβαδόρ, του Εκουαδόρ, της Γκαμπόν, της Ελλάδας, της Γουατεμάλας, της Γουϊάνας, της Δημοκρατίας της Ονδούρας, της Μογγολίας της Παπουασίας-Νέας Γουϊνέας, των νησιών Σολομώντα και του Βανουατού επιφυλλάσσονται του δικαιώματος είσπραξης των πληρωμών που οφείλονται για την διαβίβαση των διεθνών αποστολών στο εσωτερικό της χώρας τους αεροπορικώς.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 52.3 η ταχ. Υπηρεσία του Μυανμάρ επιφυλάσσεται του δικαιώματος να εισπράττει τις οφειλόμενες πληρωμές για τη διαβίβαση των διεθνών αποστολών στο εσωτερικό της χώρας είτε διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς είτε όχι.

3. Κατά παρέκκλιση των άρθρων52.4 και 52.5 οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες), του Καναδά, του Ιράν (Ισλαμική Δημοκρατία) και της Τουρκίας επιτρέπεται να εισπράττουν, υπο τύπον ενιαίων τιμών, απο τις εν λόγω ταχ. Υπηρεσίες τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό που προκύπτουν απο το ταχυδρομείο άφιξης το οποίο προέρχεται απο κάθε ταχ. Υπηρεσία για την οποία εφαρμόζουν την αποζημίωση για τα καταληκτικά τέλη που στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή τα εσωτερικά τιμολόγια.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι κατωτέρω πληρεξούσιοι συνέταξαν το παρόν Πρωτόκολλο, το οποίο θα έχει την ίδια ισχύ και κύρος όπως αν είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο το κείμενο της Σύμβασης και τα έχουν υπογράψει σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατιθεμένο στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Αντίγραφό του θα επιδοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας- έδρας του Συνεδρίου.

Συντάχθηκε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα

Πίνακας περιεχομένων

Τελικό Πρωτόκολλο της Συμφωνίας που αφορά τα Ταχυδρομικά Δέματα

Αρθρα

Συμφωνία που αφορά τα Ταχυδρομικά Δέματα

Οι υπογραφόμενοι πληρεξούσιοι, των Κυβερνήσεων των χωρών-μελών τη Ενωσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού τη Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης που συνομολογήθηκε στη Βιέννη στις 1 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 2 παρ.4 του ανωτέρω Καταστατικού να καταρτίσουν την κατωτέρω Συμφωνία.

Πρώτο μέρος

Προεισαγωγικές διατάξεις

Αρθρο πρώτο
Αντικείμενο της Συμφωνίας

1. Η παρούσα Συμφωνία διέπει την υπηρεσία των ταχυδρομικών δεματω ανάμεσα στις συμβαλλόμενες χώρες.

2. Στην παρούσα Συμφωνία στο τελικό πρωτόκολλο της και στον Κανονισμ εκτέλεσης της, η σύντμηση "δέμα" (colis) εφαρμόζεται για όλα τ δεματα.

Αρθρο 2
Εκμετάλλευση της υπηρεσίας απο τις επιχειρήσεις μεταφοράς.

1. Κάθε χώρα που η Ταχυδρομική της Υπηρεσία δεν αναλαμβάνει τ μεταφορά των δεμάτων και που προσχωρεί στη Συμφωνία, εχει την ευχέρει να εκτελεί τις διατάξεις της με τις επιχειρήσεις μεταφοράς.
Μπορεί ταυτόχρονα να περιορίζει αυτή την υπηρεσία στα δεματα πο προέρχονται ή προορίζονται για περιοχές που εξυπηρετούνται από αυτε τις επιχειρήσεις.Η Ταχ. Υπηρεσία παραμένει υπεύθυνη για την εκτέλεσ της Συμφωνίας.

Δεύτερο μέρος

Παροχή υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Γενικές διατάξεις

Αρθρο 3
Αρχές

1. Τα δεματα μπορούν να ανταλλάσσονται ή απευθείας ή με τη μεσολάβησ μιάς ή περισσοτέρων χωρών. Η ανταλλαγή των δεμάτων των οποίων το βάρο ανά μονάδα υπερβαίνει τα 10 χιλιόγραμμα είναι προαιρετική, με ανώτατ βάρος ανά μονάδα το οποίο δεν ξεπερνά τα 31,5 χιλιόγραμμα.

2. Τα δέματα τα οποία μεταφέρονται αεροπορικώς με προτεραιότητα ονομάζονται "αεροπορικά δέματα".

3. Οι λεπτομέρειες σχετικά με τα όρια βάρους, τα όρια διαστάσεων και οι όροι αποδοχής προκύπτουν από τον Κανονισμό.

Αρθρο 4
Σύστημα βάρους

1. Το βάρος των δεμάτων εκφράζεται σε χιλιόγραμμα.

Αρθρο 5

Κύρια τέλη

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα κύρια τέλη που πρέπει να εισπραχθούν από τους αποστολείς.

2. Τα κύρια τέλη πρέπει να έχουν σχέση με τα αναλογούντα μερίδια. Κατά γενικό κανόνα το ύψος τους δεν πρέπει να υπερβαίνει στο σύνολο του τα αναλογούντα μερίδια τα οποία καθορίζονται από τις Υπηρεσίες βάσει των άρθρων 34 έως 36.

Αρθρο 6

Πρόσθετα αεροπορικά τέλη

1. Οι Υπηρεσίες καθορίζουν τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη που πρέπει να εισπράττουν για τα αεροπορικά δέματα.

2. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι σχετικά με τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς. Κατά γενικό κανόνα, το ύψος τους δεν πρέπει να υπερβαίνει, στο σύνολό του, τα έξοδα αυτής της μεταφοράς.

3. Τα πρόσθετα τέλη πρέπει να είναι ενιαία για ολόκληρο το έδαφος μιας και της ίδιας χώρας προορισμού όποιο και αν είναι το μέσο διαβίβασης που χρησιμοποιήθηκε.

Αρθρο 7

Ειδικά τέλη

1. Οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εισπράττουν στις περιπτώσεις που αναφέρονται κατωτέρω τα ίδια τέλη τα οποία εισπράττουν και στο εσωτερικό.

1.1 Τέλος κατάθεσης εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των θυρίδων το οποίο εισπράττεται από τον αποστολέα.

1.2 Τέλος παραλαβής από την κατοικία του αποστολέα το οποίο εισπράττεται από αυτόν.

1.3 Τέλος poste restante το οποίο εισπράττεται από την Υπηρεσία προορισμού κατά την επίδοση για κάθε δέμα που έχει τη διεύθυνση poste restante. Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 0,49 DTS.

1.4 Τέλος αποθήκευσης για κάθε δέμα που δεν έχει παραληφθεί μέσα στις προθεσμίες που έχουν ορισθεί, ανεξάρτητα άν το δέμα απευθύνεται poste restante ή στην κατοικία του παραλήπτη. Αυτό το τέλος εισπράττεται από την Υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί την επίδοση για τις Υπηρεσίες στις οποίες το δέμα διαφυλάχθηκε πέρα από τις αποδεκτές προθεσμίες. Σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα ή περαιτέρω αποστολής το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 6,53 DTS.

2. Απο τη στιγμή που ένα δέμα έχει επιδοθεί κανονικά στην κατοικία του παραλήπτη κανένα τέλος επίδοσης δεν μπορεί να εισπραχθεί απο τον τελευταίο. Οταν η επίδοση στην κατοικία του παραλήπτη δεν έχει πραγματοποιηθεί κανονικά,η ειδοποίηση άφιξης του δέματος πρέπει να επιδίδεται δωρεάν. Σ'αυτή την περίπτωση,εάν η επίδοση στην κατοικία του παραλήπτη πραγματοποιείται προαιρετικά,σε απάντηση στην ειδοποίηση άφιξης,μπορεί να εισπραχθεί τέλος επίδοσης απο τον παραλήπτη.Αυτό το τέλος πρέπει να είναι το ίδιο με αυτό που ισχύει για το εσωτερικό.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες αναλαμβάνουν να καλύπτουν τους κινδύνους, που είναι δυνατόν να προέλθουν από περιπτώσεις ανωτέρας βίας, μπορούν να εισπράττουν, για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία, ένα τέλος για κινδύνους από ανωτέρα βία της τάξης των 0,20 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Για τα δέματα δηλωμένης αξίας το ποσό προβλέπεται στο άρθρο 11.4.

Αρθρο 8

Προπληρωμή

1. Τα δέματα πρέπει να προπληρώνονται με γραμματόσημα ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο επιτρέπεται από τον κανονισμό της Υπηρεσίας καταγωγής.

Αρθρο 9

Ταχυδρομικές ατέλειες

1. Υπηρεσιακά δέματα

1.1 Απαλλάσσονται από κάθε ταχυδρομικό τέλος τα δέματα σχετικά με την ταχυδρομική Υπηρεσία, τα οποία ονομάζονται "υπηρεσιακά δέματα" και ανταλλάσσονται ανάμεσα :

1.1.1 στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες
1.1.2 στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες και το Διεθνές Γραφείο
1.1.3 στα Ταχυδρομικά Γραφεία των χωρών-μελών
1.1.4 στα Ταχυδρομικά Γραφεία και τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίας.

1.2 Τα αεροπορικά δέματα δεν απαλλάσσονται από τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη εκτός από εκείνα που προέρχονται από το Διεθνές Γραφείο.

2. Δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

2.1 Ονομάζονται "δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων" τα δέματα που προορίζονται για αιχμαλώτους ή για Οργανισμούς που αναφέρονται στη Σύμβαση ή αποστέλλονται απ'αυτούς. Αυτά τα δέματα απαλλάσσονται από κάθε τέλος εκτός από τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη.

Κεφάλαιο 2

Ειδικές Υπηρεσίες

Αρθρο 10

Δέματα έκτακτης επίδοσης

1. Με αίτηση των αποστολέων και με προορισμό τις χώρες των οποίων οι Υπηρεσίες επιφορτίζονται με αυτή την υπηρεσία, τα δέματα επιδίδονται στην κατοικία με ειδικό διανομέα αμέσως μόλις γίνει δυνατό μετά τηνάφιξή τους στο γραφείο διανομής. Αυτά λοιπόν ονομάζονται "δέματα έκτακτης επίδοσης".

2. Τα δέματα έκτακτης επίδοσης υπόκεινται σε ένα συμπληρωματικό τέλος της τάξης του 1,63 DTS το ανώτερο. Αυτό το τέλος πρέπει να καταβάλλεται συμπληρωματικά εκ των προτέρων. Αυτό οφείλεται ακόμη κι'αν το δέμα δεν μπορεί να επιδοθεί επειγόντως αλλά μόνο η ειδοποίηση άφιξης.

3. Οταν η επείγουσα επίδοση δημιουργεί πρόσθετη απασχόληση, μπορεί να εισπράττεται ένα συμπληρωματικό τέλος από την Υπηρεσία προορισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις που αφορούν τα αντικείμενα εσωτερικού της ίδιας κατηγορίας. Αυτό το συμπληρωματικό τέλος απαιτείται ακόμη κι αν το δέμα επιστραφεί στον αποστολέα ή σταλεί περαιτέρω. Σε αυτές τις περιπτώσεις το ποσό της ανάληψης δεν μπορεί παρόλα αυτά να υπερβαίνει τα 1,63 DTS.

4. Αν το επιτρέπει ο κανονισμός της Υπηρεσίας προορισμού, οι παραλήπτες μπορούν να ζητήσουν από το γραφείο διανομής να τους επιδίδονται επειγόντως μόλις φθάσουν τα δέματα που απευθύνονται σ'αυτούς. Σ'αυτή την περίπτωση, η Υπηρεσία προορισμού επιτρέπεται να εισπράττει, κατά τη στιγμή της διανομής, το τέλος το οποίο ισχύει στην εσωτερική της Υπηρεσία.

Αρθρο 11

Δέματα με δηλωμένη αξία

1. "Δέμα με δηλωμένη αξία" ονομάζεται κάθε δέμα το οποίο φέρει δήλωση αξίας. Η ανταλλαγή περιορίζεται στις σχέσεις ανάμεσα στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες που δέχονται τα δέματα με δηλωμένη αξία.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίζει τη δήλωση αξίας, σε ότι την αφορά, σε ποσό που δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 4.000 DTS. Παρ'όλα αυτά το όριο δηλωμένης αξίας που υιοθετείται στην εσωτερική υπηρεσία μπορεί να εφαρμόζεται άν αυτό είναι κατώτερο απ'αυτό το ποσό.

3. Το τέλος των δεμάτων με δηλωμένη αξία πρέπει να καταβάλλεται εκ των προτέρων. Αυτό αποτελείται από το κύριο τέλος, ένα τέλος αποστολής που εισπράττεται προαιρετικά και ένα σύνηθες τέλος ασφάλισης.

3.1 Τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη και τα τέλη για ειδικές υπηρεσίες προστίθενται ενδεχομένως στο κύριο τέλος.

3.2 Το τέλος αποστολής δεν μπορεί να υπερβαίνει το τέλος σύστασης το οποίο προβλέπεται στη Σύμβαση. Αντί του καθορισμένου τέλους σύστασης οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να εισπράττουν το τέλος που αντιστοιχεί σ'αυτό της υπηρεσίας εσωτερικού ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις, τέλος 3,27 DTS το ανώτερο.

3.3 Το σύνηθες τέλος ασφάλισης ανέρχεται σε 0,33 DTS το ανώτερο για κάθε 65,34 DTS ή κλάσμα 65,34 DTS ή 0,5% της κλίμακας δηλωμένης αξίας.

4. Οι Υπηρεσίες που δέχονται να καλύπτουν τους κινδύνους που μπορούν να προέλθουν από ανωτέρα βία, επιτρέπεται να εισπράττουν "τέλος για κινδύνους από ανωτέρα βία". Αυτό θα καθορίζεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε το συνολικό ποσό που προέρχεται από αυτό τό τέλος και το σύνηθες τέλος ασφάλισης να μήν υπερβαίνει το ανώτερο όριο που προβλέπει η παράγρ. 3.3.

5. Στις περιπτώσεις που είναι αναγκαία έκτακτα μέτρα ασφάλειας, οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν εκτός των άλλων να εισπράττουν από τους αποστολείς ή τους παραλήπτες τα ειδικά τέλη που προβλέπονται από την εσωτερική τους νομοθεσία.

Αρθρο 12

Δέματα με αντικαταβολή

1. "Δέμα με αντικαταβολή" ονομάζεται κάθε δέμα που επιβαρύνεται με αντικαταβολή και προβλέπεται από τη Συμφωνία που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή. Η ανταλλαγή των δεμάτων με αντικαταβολή απαιτεί την προηγούμενη συμφωνία των Υπηρεσιών καταγωγής και προορισμού.

Αρθρο 13

Ευθραστα δέματα. Ογκώδη δέματα

1. Κάθε δέμα που περιέχει αντικείμενα που μπορούν να σπάσουν εύκολα και που η διαχείρισή τους πρέπει να γίνεται με ιδιαίτερη φροντίδα ονομάζεται "εύθραστο δέμα".

2. "Ογκώδες δέμα" ονομάζεται κάθε δέμα του οποίου οι διαστάσεις υπερβαίνουν τα όρια που καθορίζονται στον Κανονισμό ή εκείνα τα οποία οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίσουν μεταξύ τους.

3. Κάθε δέμα το οποίο λόγω του σχήματος του ή της κατασκευής του δεν μπορεί να φορτωθεί εύκολα μαζί με τα άλλα δέματα ή απαιτεί ειδικές προφυλάξεις ονομάζεται· "ογκώδες δέμα".

4. Τα εύθραστα δέματα και τα ογκώδη δέματα επιβαρύνονται με ένα συμπληρωματικό τέλος που είναι, το ανώτερο, ίσο με το 50% του κύριου τέλους. Αν το δέμα είναι εύθραστο και ογκώδες το συμπληρωματικό τέλος εισπράττεται μόνο μία φορά. Παρ'όλα αυτά τα πρόσθετα αεροπρικά τέλη σχετικά με αυτά τα δέματα δεν αυξάνονται καθόλου.

5. Η ανταλλαγή των εύθραστων δεμάτων και των ογκωδών δεμάτων περιορίζεται στις σχέσεις ανάμεσα στις Υπηρεσίες οι οποίες δέχονται αυτά τα αντικείμενα.

Αρθρο 14

Υπηρεσία ομαδικής κατάθεσης "Consignment"

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους να συμμετέχουν σε μια προαιρετική υπηρεσία ομαδικής κατάθεσης με την επωνυμία "Consignment" για τα ομαδικά κατατιθέμενα αντικείμενα απο έναν και μόνο αποστολέα με προορισμό το εξωτερικό.

2. Στο μέτρο του δυνατού η υπηρεσία αυτή χαρακτηρίζεται απο ένα λογότυπο που αποτελείται απο τα παρακάτω στοιχεία:
- τη λέξη "Consignment" σε μπλε χρώμα
- τρεις οριζόντιες γραμμές (μια κόκκινη, μια μπλε και μια πράσινη)

3. Οι λεπτομέρειες αυτής της υπηρεσίας θα καθορισθούν διμερώς μεταξύ της Υπηρεσίας καταγωγής και αυτής του προορισμού με βάση τις διατάξεις που καθορίζονται απο το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

Αρθρο 15

Απόδειξη παραλαβής

1. Ο αποστολέας ενός δέματος μπορεί να ζητήσει απόδειξη παραλαβής σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στη Σύμβαση. Παρ'όλα αυτά οι Υπηρεσίες μπορούν να περιορίζουν αυτή την Υπηρεσία στα δέματα με δηλωμένη αξία αν αυτός ο περιορισμός προβλεπεται στην εσωτερική τους υπηρεσία.

2. Το τέλος απόδειξης παραλαβής ανέρχεται σε 0,98 DTS το ανώτερο.

Αρθρο 16

Δέματα ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Στις σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών οι οποίες δηλώνουν ότι συμφωνούν για το θέμα αυτό, οι αποστολείς μπορούν να επιφορτίζονται, με προηγούμενη δήλωση στο γραφείο καταγωγής, με όλα τα τέλη και δικαιώματα με τα οποία ενα δέμα επιβαρύνεται κατά την επίδοση. Πρόκειται για "δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων".

2. Ο αποστολέας πρέπει να αναλάβει να πληρώσει τα ποσά τα οποία θα μπορούσαν να ζητηθούν από το γραφείο προορισμού. Αν συντρέχει περίπτωση, πρέπει να διενεργεί προσωρινή πληρωμή.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής εισπράττει από τον αποστολέα τέλος 0,98 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα, το οποίο κρατά σαν αποζημίωση για τις υπηρεσίες που προσφέρονται στη χώρα καταγωγής.

4. Η Υπηρεσία προορισμού εξουσιοδοτείται να εισπράττει ένα τέλος προμηθείας 0,98 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Αυτό το τέλος είναι ανεξάρτητο απο το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο. Αυτό εισπράττεται απο τον αποστολέα για την Υπηρεσία προορισμού.

Αρθρο 17

Ειδοποίηση φόρτωσης

1. Στις σχέσεις μεταξύ των Υπηρεσιών οι οποίες δέχονται να διασφαλίζουν αυτή την υπηρεσία, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να του σταλεί ειδοποίηση φόρτωσης.

2. Το τέλος ειδοποίησης φόρτωσης είναι 0,36 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα.

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

Αρθρο 18

Απαγορεύσεις

1. Η έγκλειση των παρακάτω αντικειμένων απαγορεύεται σε όλες τις κατηγορίες δεμάτων :

1.1 Τα αντικείμενα τα οποία λόγω της φύσης ή της συσκευασίας τους μπορούν να εκθέσουν σε κίνδυνο τους υπαλλήλους, να ρυπάνουν ή να φθείρουν τα άλλα δέματα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό.

1.2 Τα ναρκωτικά και οι ψυχοτρόπες ουσίες

1.3 Τα έγγραφα που έχουν χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας καθώς και οι ανταποκρίσεις κάθε είδους που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε πρόσωπα εκτός από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη ή ανάμεσα στα πρόσωπα που κατοικούν μαζί τους.

1.4 Τα ζώντα ζώα εκτός αν οι ταχυδρομικοί κανονισμοί των ενδιαφερομένων χωρών επιτρέπουν την μεταφορά τους με το ταχυδρομείο.

1.5 Οι εκρηκτικές,οι εύφλεκτες ή άλλες επικίνδυνες ύλες.

1.6 Οι ραδιενεργές ουσίες.

1.7 Τα άσεμνα ή ανήθικα αντικείμενα.

1.8 Τα αντικείμενα των οποίων απαγορεύεται η εισαγωγή ή κυκλοφορία στη χώρα προορισμού.

2. Απαγορεύεται να εγκλείονται στα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που ανταλλάσσονται ανάμεσα σε δύο χώρες που δέχονται τη δήλωση αξίας : τα νομίσματα, τα τραπεζογραμμάτια, τα χαρτονομίσματα ή κάθε είδους αξία στον κομιστή, η πλατίνα, ο χρυσός ή ο άργυρος που είναι κατεργασμένοι ή όχι, οι πολύτιμες πέτρες, τα κοσμήματα και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

Επι πλέον κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια ν'απαγορεύει την έγκλεισ χρυσού σε ράβδους στα αντικείμενα με ή χωρίς δηλωμένη αξία πο προέρχονται από το έδαφος της ή προορίζονται γι'αυτό ή στέλνοντα διαβατικά δια μέσου του εδάφους της. Μπορεί να περιορίζει τη πραγματική αξία αυτών των αντικειμένων.

3. Οι εξαιρέσεις στις απαγορεύσεις και η διαχείριση των δεμάτων πο έγιναν δεκτά εσφαλμένα προκύπτουν από τον κανονισμό. Παρ'όλ'αυτά τ δέματα που περιέχουν αντικείμενα που προβλέπονται στις παρ. 1.2, 1.5 1.6 και 1.7 σε καμμιά περίπτωση δεν στέλνονται στον προοριαμό του ούτε επιδίδονται στην καταγωτή τους ούτε επιστρέφονται στον αποστολέα.

Αρθρο 19

Περαιτέρω αποστολή

1. Η περαιτέρω αποστολή ενός δέματος σε περίπτωση αλλαγής διαμονής το παραλήπτη μπορεί να γίνει ή στο εσωτερικό της χώρας προορισμού ή έξ απ'αυτή τη χώρα. Το ίδιο ισχύει σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής σ συνέχεια τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής σε εφαρμογή του άρθρου 21.

2. Ο αποστολέας μπορεί να απαγορεύει κάθε περαιτέρω αποστολή.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εισπράττουν τέλος για τις αιτήσεις περαιτέρω αποστολής στην εσωτερική τους υπηρεσία εξουσιοδοτούνται να εισπτράττουν αυτό το ίδιο τέλος στη διεθνή υπηρεσία.

4. Οι όροι περαιτέρω αποστολής προκύπτουν από τον κανονισμό.

Αρθρο 20

Επίδοση. Ανεπίδοτα δέματα

1. Κατά γενικό κανόνα, τα δέματα επιδίδονται στους παραλήπτες όσο τ δυνατό πιό σύντομα και σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στη χώρα προορισμού. Οι προθεσμίες διαφύλαξης καθορίζονται από τον κανονισμό. Οταν τα δέματα δεν επιδίδονται στην κατοικία, οι παραλήπτες πρέπει, εκτός αν αυτό δεν είναι δυνατό, να ειδοποιούνται χωρίς καθυστέρηση για την άφιξή τους.

2. Κάθε δέμα το οποίο δεν μπορεί να επιδοθεί στον παραλήπτη ή παρακρατείται οίκοθεν διαχειρίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες που δίνονται από τον αποστολέα στα όρια που καθορίζονται από τον κανονισμό.

3. Σε περίπτωση σύνταξης μιάς ειδοποίησης μη επίδοσης, ή απάντησης σε μία τέτοια ειδοποίηση μπορεί να συνεπάγεται την είσπραξη ενός τέλους 0,65 DTS το ανώτερο. Οταν η ειδοποίηση αφορά περισσότερα δέματα τα οποία κατατέθηκαν συγχρόνως στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και απευθύνονται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη, το τέλος αυτό δεν εισπράττεται παρά μία μόνο φορά. Σε περίπτωση διαβίβασης με τηλεπικοινωνιακά μέσα προστίθεται σ'αυτό και το αντίστοιχο τέλος.

4. Κάθε ανεπίδοτο δέμα επιστρέφεται στη χώρα της κατοικίας του αποστολέα. Οι όροι επιστροφής προκύπτουν από τον κανονισμό.

5. Αν ο αποστολέας εγκατέλειψε δέμα που δεν έγινε δυνατό να επιδοθεί στον παραλήπτη η Υπηρεσία προορισμού το διαχειρίζεται σύμφωνα με τη δική της νομοθεσία.

6. Αν πιθανολογείται ότι τα αντικείμενα τα οποία περιέχονται σε κάποιο δέμα πρόκειται να αλλοιωθούν ή να φθαρούν, μπορούν να πουληθούν αμέσως χωρίς προειδοποίηση και χωρίς δικαστική απόφαση. Η πώληση γίνεται προς όφελος του δικαιούχου ακόμη και καθ'οδον κατά την αποστολή ή κατά την επιστροφή. Αν η πώληση είναι αδύνατη τα αντικείμενα που έχουν αλλοιωθεί ή φθαρεί καταστρέφονται.

Αρθρο 21.

Ανάληψη. Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής με αίτηση του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας κάποιου δέματος μπορεί, με βάση τους όρους που καθορίζονται στη Σύμβαση, να ζητήσει την επιστροφή ή την τροποποίηση της επιγραφής. Πρέπει να εγγυηθεί την καταβολή των ποσών που απαιτούνται για όλες τις νέες διαβιβάσεις.

2. Παρ'όλ'αυτά, οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μην δέχονται τις αιτήσεις που αναφέρονται στην παρ. 1 όταν δεν τις δέχονται στην εσωτερική τους υπηρεσία.

3. Ο αποστολέας πρέπει να καταβάλλει για κάθε αίτηση τέλος αίτησης ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής 1,31 DTS το ανώτερο. Σ'αυτό το τέλος προστίθεται το ανάλογο τέλος άν η αίτηση πρέπει να σταλεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

Αρθρο 22

Αιτήσεις αναζήτησης.

1. Οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μέσα σε προθεσμία ενός χρόνου που υπολογίζονται από την επομένη της κατάθεσης ενός δέματος.Σ'αυτήν την περίοδο,οι αιτήσεις αναζήτησης γίνονται δεκτές μόλις επισημανθεί το πρόβλημα απο τον αποστολέα ή απο τον παραλήπτη.Παρόλα αυτά,εφόσον η αίτηση αναζήτησης ενός αποστολέα αφορά ένα ανεπίδοτο δέμα και η προβλεπόμενη προθεσμία επίδοσης δεν έχει ακόμα εκπνεύσει πρέπει να ενημερωθεί ο αποστολέας για αυτή την προθεσμία.

2. Η διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης είναι δωρεάν. Παρόλα αυτά εάν μετά απο αίτηση του πελάτη οι αιτήσεις διαβιβασθούν με τηλεπικοινωνιακά μέσα ή με EMS,μπορεί να εισπραχθεί ένα τέλος ισόποσο με την τιμή της ζητηθείσας υπηρεσίας.

3. Κάθε Υπηρεσία έχει υποχρέωση να δέχεται τις αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν κάθε δέμα το οποίο κατατίθεται στις υπηρεσίες των άλλων Υπηρεσιών.

4. Τα συνήθη δέματα και τα δέματα με δηλωμένη αξία πρέπει να αποτελούν αντικείμενο ξεχωριστών αιτήσεων αναζήτησης. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά περισσότερα δέματα της ίδιας κατηγορίας που έχουν κατατεθεί συγχρόνως στο ίδιο γραφείο από τον ίδιο αποστολέα στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και έχουν σταλεί με την ίδια οδό, το τέλος δεν εισπράττεται παρά μόνο μία φορά.

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά θέματα

Αρθρο 23

Τελωνειακός έλεγχος

1. Η ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας καταγωγής και εκείνη της χώρας προορισμού έχουν δικαίωμα να υποβάλλουν τα δέματα σε τελωνειακό έλεγχο, σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτών των χωρών.

Αρθρο 24

Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Τα δέματα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα καταγωγής είναι δυνατόν να επιβαρύνονται με τέλος προσκόμισης στο τελωνείο της τάξης των 0,65 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Κατά γενικό κανόνα, η είσπραξη γίνεται τη στιγμή της κατάθεσης του δέματος.

2. Τα δέματα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο στη χώρα προορισμού είναι δυνατόν να επιβαρύνονται με τέλος της τάξης των 3,27 DTS το ανώτερο για κάθε δέμα. Αυτό το τέλος δεν εισπράττεται παρά για την προσκόμιση στο τελωνείο και τον εκτελωνισμό των αντικειμένων που επιβαρύνονται με τα τελωνειακά δικαιώματα ή με κάθε άλλο δικαίωμα ίδιας φύσης. Εκτός από την περίπτωση κατά την οποία υπάρχει ειδική συμφωνία, η είσπραξη γίνεται τη στιγμή της επίδοσης του δέματος στον παραλήπτη. Παρ'όλ'αυτά όταν πρόκειται για δέμα ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων, το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο εισπράττεται από την Υπηρεσία καταγωγής προς όφελος της Υπηρεσίας προορισμού.

Αρθρο 25

Τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα

1. Οι Υπηρεσίες προορισμού έχουν δικαίωμα να εισπράττουν από τους παραλήπτες όλα τα δικαιώματα, κυρίως τα τελωνειακά, με τα οποία επιβαρύνονται τα αντικείμενα στη χώρα προορισμού.

Κεφάλαιο 5

Ευθύνη

Αρθρο 26

Ευθύνη των ταχυδρομικών υπηρεσιών. Αποζημιώσεις.

1. Εκτός από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27, οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ευθύνονται για την απώλεια, την παραβίαση ή τη βλάβη των δεμάτων.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν ν'αναλαμβάνουν την κάλυψη κινδύνων που προέρχονται από ανωτέρα βία.

3. Ο αποστολέας έχει κατ'αρχήν δικαίωμα ν'αποζημιωθεί ανάλογα με το πραγματικό ποσό απώλειας, παραβίασης ή βλάβης. Οι έμμεσες βλάβες ή τα κέρδη που δεν πραγματοποιήθηκαν δεν λαμβάνονται υπόψη. Παρ'όλ'αυτά αυτή η αποζημίωση δεν μπορεί σε καμμιά περίπτωση να υπερβαίνει :

3.1 για τα δέματα με δηλωμένη αξία το ποσό της δηλωμένης αξίας σε DTS.

3.2 για τα υπόλοιπα δέματα τα ποσά που υπολογίζονται συνδυάζοντας την τιμή των 40 DTS ανά δέμα και την τιμή των 4.50 DTS ανά χιλιόγραμμο.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να εφαρμόζουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις το ποσό των 130 DTS για κάθε δέμα ανεξάρτητα από το βάρος του.

5. Η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση την τρέχουσα τιμή που μετατρέπεται σε DTS των εμπορευμάτων ίδιας φύσης, στον τόπο και την εποχή που έγινε δεκτό το δέμα για μεταφορά. Σε περίπωση έλλειψης τρέχουσας τιμής, η αποζημίωση υπολογίζεται ανάλογα με τη συνήθη αξία του εμπορεύματος που υπολογίζεται πάνω στις ίδιες βάσεις.

6. Οταν οφείλεται αποζημίωση για την απώλεια, την ολοκληρωτική παραβίαση ή την ολοκληρωτική βλάβη ενός δέματος, ο αποστολέας ή ανάλογα με την περίπτωση, ο παραλήπτης έχει δικαίωμα να εισπράξει επί πλέον τα τέλη που πλήρωσε εκτός από το τέλος ασφάλισης. Το ίδιο γίνεται και όταν οι παραλήπτες αρνούνται να παραλάβουν αντικείμενα λόγω του ότι βρίσκονται σε κακή κατάσταση αν αυτή οφείλεται στην ταχυδρομική υπηρεσία και της δημιουργεί ευθύνη.

7. Οταν η απώλεια, η ολοκληρωτική παραβίαση ή η ολοκληρωτική βλάβη προέρχεται από κάποια περίπτωση ανωτέρας βίας που δεν συνεπάγεται την καταβολή αποζημίωσης, ο αποστολέας έχει δικαίωμα να εισπράξει τα τέλη που πληρώθηκαν εκτός από το τέλος ασφάλισης.

8. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων που προβλέπονται στην παραγ. 3 ο παραλήπτης έχει δικαίωμα ν'αποζημιωθεί μετά την παραλαβή κάποιου δέματος που έχει παραβιασθεί ή έχει υποστεί βλάβη.

9. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να καταβάλλει στους αποστολείς μέσα στη χώρα της, τις αποζημιώσεις που προβλέπει η εσωτερική της νομοθεσία για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία με τον όρο ότι αυτές οι αποζημιώσεις δεν θα είναι κατώτερες από εκείνες που καθορίζονται στην παραγρ. 3.2. Το ίδιο ισχύει για την Υπηρεσία προορισμού όταν η αποζημίωση καταβάλλεται στονπαραλήπτη. Παρ'όλ'αυτά τα ποσά που καθορίζονται στην παραγρ. 3.2 εφαρμόζονται:

9.1 Σε περίπτωση προσφυγής κατά της υπεύθυνης υπηρεσίας

9.2 Αν ο αποστολέας παραιτείται από τα δικαιώματα του προς όφελος του παραλήπτη ή το αντίστροφο.

Αρθρο 27

Ανεύθυνο των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες παύουν να είναι υπεύθυνες για τα δέματα που έχουν επιδόσει σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο εσωτερικός τους κανονισμός για τα αντικείμενα που ανήκουν στην ίδια κατηγορία. Η ευθύνη εν τούτοις διατηρείται :

1.1 Οταν διαπιστώνεται παραβίαση ή βλάβη ή πριν την επίδοση ή κατα την επίδοση του δέματος.

1.2 Οταν το επιτρέπουν οι εσωτερικοί κανονισμοί, ο παραλήπτης και αν υπάρξει περίπτωση ο αποστολέας σε περίπτωση επιστροφής διατυπώνε. επιφυλάξεις όταν παραλαμβάνει δέμα που έχει παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη.

1.3 Οταν ο παραλήπτης ή σε περίπτωση επιστροφής ο αποστολέας, παρά το ότι έχει απαλλαγεί κανονικά από την ευθύνη δηλώνει αμέσως στην Υπηρεσία που του έχει επιδόσει το δέμα ότι διαπίστωσε κάποια ζημιά και δίνει την απόδειξη ότι η παραβίαση ή η βλάβη δεν προκλήθηκε μετά την επίδοση.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες δεν ευθύνονται στις εξής περιπτώσεις :

2.1 Σε περίπτωση ανωτέρας βίας με την επιφύλαξη του άρθρου 26.2

2.2 Οταν δεν μπορούν να καθορίσουν την τύχη των δεμάτων, γιατί καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία από ανώτερη βία άν η ευθύνη τους δεν έχει αποδειχθεί με άλλο τρόπο.

2.3 Οταν η βλάβη προκλήθηκε από λάθος ή αμέλεια του αποστολέα ή προέρχεται από τη φύση του περιεχομένου.

2.4 Οταν πρόκειται για δέματα που το περιεχόμενό τους εμπίπτει στις απαγορεύσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 και για το λόγο αυτό κατασχέθηκαν ή καταστράφηκαν από την αρμόδια αρχή.

2.5 Σε περίπτωση κατάσχεσης βάση της νομοθεσίας της χώρας προορισμού, σύμφωνα με την κοινοποίηση της Υπηρεσίας αυτής της χώρας.

2.6 Οταν πρόκειται για δέματα με δηλωμένη αξία για τα οποία έγινε δόλια δήλωση αξίας ανώτερης από την πραγματική αξία του περιεχομένου.

2.7 Οταν ο αποστολέας δεν έχει υποβάλλει καμμιά αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία του ενός χρόνου που υπολογίζεται από την επομένη της κατάθεσης του αντικειμένου.

2.8 Οταν πρόκειται για δέματα αιχμαλώτων πολέμου και πολιτικών κρατουμένων.

3. Οι Ταχ. Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμμιά ευθύνη για το θέμα των τελωνειακών δηλώσεων, με ποιό τρόπο θα συμπληρωθούν και των αποφάσεων που θα πάρουν οι τελωνειακές υπηρεσίες κατά τονέλεγχο των αντικειμένων που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

Αρθρο 28

Ευθύνη του αποστολέα.

1. Ο αποστολέας ενός δέματος είναι υπεύθυνος για όλες τις ζημίες που έχουν προκληθεί στα άλλα αντικείμενα λόγω του ότι έχουν σταλεί αντικείμενα που δεν είναι δεκτά για μεταφορά ή λόγω του ότι δεν έχουν τηρηθεί οι όροι παραδοχής.

2. Ο αποστολέας είναι υπεύθυνος μέσα στα ίδια όρια με τις ταχυδρομικές υπηρεσίες.

3. Παραμένει υπεύθυνος έστω κι'αν το γραφείο κατάθεσης δέχεται ένα τέτοιο δέμα.

4. Αντίθετα, ο αποστολέας απαλλάσσεται από την ευθύνη αν έχει υπάρξει λάθος ή αμέλεια των Υπηρεσιών ή των μεταφορέων.

Αρθρο 29

Πληρωμή της αποζημίωσης.

1. Με την επιφύλαξη του δικαιώματος προσφυγής εναντίον της υπεύθυνης Υπηρεσίας η υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης και επιστροφής των τελών και δικαιωμάτων επιβαρύνει, ανάλογα με την περίπτωση την υπηρεσία καταγωγής ή την υπηρεσία προορισμού.

2. Ο αποστολέας έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματά του για αποζημίωση προς όφελος του παραλήπτη. Αντίστροφα, ο παραλήπτης έχει την ευχέρεια να παραιτηθεί από τα δικαιώματά του προς όφελος του αποστολέα. Ο αποστολέας ή ο παραλήπτης μπορούν να εξουσιοδοτήσουν ένα τρίτο πρόσωπο για να εισπράξει την αποζημίωση άν η εσωτερική νομοθεσία το επιτρέπει.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού, ανάλογα με τηνπερίπτωση, εξουσιοδοτείται ν'αποζημιώνει το δικαιούχο για λογαριασμό της Υπηρεσίας η οποία αν και πήρε μέρος στη μεταφορά και ειδοποιήθηκε κανονικά άφησε να περάσουν δύο μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στην υπόθεση ή χωρίς να γνωστοποιήσει :

3.1 ότι η ζημιά οφειλόταν σε ανωτέρα βία.

3.2 ότι το αντικείμενο κρατήθηκε, δημεύθηκε ή καταστράφηκε από την αρμόδια αρχή για το περιεχόμενό του ή κατασχέθηκε με βάση τη νομοθεσία της χώρας προορισμού.

. Η Υπηρεσία καταγωγής ή προορισμού ανάλογα με την περίπτωση, εξουσιοδοτείται να αποζημιώνει το δικαιούχο στην περίπτωση που το έντυπο της αίτησης αναζήτησης C9 είναι ανεπαρκώς συμπληρωμένο και επιστρέφεται για συμπληρωματικές πληροφορίες,επιφέροντας την υπέρβαση της προθεσμίας που προβλέπεται στην παράγραφο 3.

Αρθρο 30

Ενδεχόμενη ανάληψη της αποζημίωσης από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη.

1. Αν μετά την καταβολή της αποζημίωσης ένα δέμα ή ένα μέρος του δέματος που θεωρήθηκε προηγουμένως ότι χάθηκε, βρεθεί, ο αποστολέας ή ο παραλήπτης, ανάλογα με την περίπτωση, πληροφορείται ότι μπορεί να το παραλάβει μέσα σε περίοδο τριών μηνών έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης που εισπράχθηκε. Αν, μέσα σ'αυτό το διάστημα, ο αποστολέας ή, κατά περίπτωση, ο παραλήπτης δεν αναζητήσει το δέμα, το ίδιο διάβημα γίνεται στον άλλο ενδιαφερόμενο.

2. Αν ο αποστολέας και ο παραλήπτης αρνούνται να παραλάβουν το δέμα, αποκτά την κυριότητα η Υπηρεσία ή, αν υπάρχει περίπτωση, οι Υπηρεσίες που επιβαρύνθηκαν με τη ζημιά.

3. Σε περίπτωση που μεταγενέστερα βρεθεί κάποιο δέμα με δηλωμένη αξία που το περιεχόμενό του αναγνωρίζεται ότι έχει κατώτερη αξία από το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε, ο αποστολέας ή, ανάλογα με την περίπτωση, ο παραλήπτης πρέπει ν'αποδώσει το ποσό αυτής της αποζημίωσης. Το δέμα με δηλωμένη αξία του επιδίδεται χωρίς ν'απαλλάσσεται από τις συνέπειες που απορρέουν από τη ψευδή δήλωση αξίας.

Τρίτο μέρος

Σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση Δεμάτων

Αρθρο 31

Στόχοι ως προς την ποιότητα υπηρεσίας.

1. Οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει να καθορίζουν μία προθεσμία για τη διαχείριση των αεροπορικών δεμάτων που προορίζονται για τη χώρα τους. Αυτή η προθεσμία η οποία προσαυξάνεται ανάλογα με το χρόνο που απαιτείται κανονικά για τον εκτελωνισμό δεν πρέπει να είναι λιγότερο ευνοϊκή από αυτή που ισχύει για αντικείμενα παρόμοια με αυτά της εσωτερικής τους υπηρεσίας.

2. Οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει επίσης, όσο είναι δυνατό, να καθορίζουν μία προθεσμία για τη διαχείριση των δεμάτων επιφανείας που προορίζονται για τη χώρα τους.

3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής καθορίζουν στόχους ποιότητας για τα αεροπορικά δέματα και τα δέματα επιφανείας που προορίζονται για το εξωτερικό λαμβάνοντας σαν σημείο αναφοράς τις προθεσμίες που καθορίστηκαν από τις Υπηρεσίες προορισμού.

4. Οι Υπηρεσίες ελέγχουν τα πραγματικά αποτελέσματα σε σχέση με τους στόχους που έχουν καθορίσει ως προς την ποιότητα της υπηρεσίας.

Αρθρο 32

Ανταλλαγή δεμάτων

1. Η ανταλλαγή των δεμάτων διενεργείται με βάση τις διατάξεις του κανονισμού.

Κεφάλαιο 2

Διευθέτηση των περιπτώσεων ευθύνης

Αρθρο 33

Καθορισμός της ευθύνης μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών

1. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η ευθύνη βαρύνει την ταχυδρομική Υπηρεσία η οποία αφού παρέλαβε το δέμα χωρίς επιφύλαξη και έχοντας όλα τα κανονικά μέσα έρευνας δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη, ούτε κατά περίπτωση, την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία.

2. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έγινε κατά τη μεταφορά χωρίς να είναι δυνατό ν'αποδειχθεί σε ποιάς χώρας το έδαφος ή την υπηρεσία έχει συμβεί το γεγονός, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες επιβαρύνονται κατά ίσα μέρη με τη ζημιά. Παρ'όλ'αυτά αν πρόκειται για σύνηθες θέμα και το ποσό της αποζημίωσης δεν υπερβαίνει το ποσό που υπολογίζεται στο άρθρο 26.3.2 για δέμα μέχρι 1 χιλιόγραμμο, αυτό το ποσό επιβαρύνει, κατά ίσα μέρη, τις Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού ενώ αποκλείονται οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

3. Οσον αφορά τα δέματα με δηλωμένη αξία, η ευθύνη κάποιας Υπηρεσίας απέναντι στις υπόλοιπες Υπηρεσίες δεν υπερβαίνει σε καμμιά περίπτωση το ανώτατο όριο δήλωσης αξίας που έχει υιοθετήσει.

4. Αν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη δέματος με δηλωμένη αξία έχει συμβεί στο έδαφος ή στην Υπηρεσία κάποιας ενδιάμεσης ταχυδρομικής Υπηρεσίας που δε δέχεται τα δέματα με δηλωμένη αξία, ή έχει υιοθετήσει ανώτατο όριο δήλωσης αξίας κατώτερο από το ποσό της απώλειας, η Υπηρεσία καταγωγής υφίσταται τη ζημιά που δεν καλύπτεται από την ενδιάμεση Υπηρεσία. Ο ίδιος κανόνας εφαρμόζεται άν το ποσό της ζημίας είναι μεγαλύτερο από το ανώτατο όριο δήλωσης αξίας που υιοθετήθηκε από την ενδιάμεση Υπηρεσία.

5. Ο κανόνας που προβλέπει η παραγρ. 4 εφαρμόζεται επίσης σε περίπτωση θαλάσσιας ή αεροπορικής μεταφοράς άν η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη έχει συμβεί στην υπηρεσία κάποιας ταχυδρομικής Υπηρεσίας που εξαρτάται από συμβαλλόμενη χώρα που δεν αποδέχεται την ευθύνη που προβλέπεται γιά τα δέματα με δηλωμένη αξία. Παρ' όλα αυτά αυτή η Υπηρεσία αναλαμβάνει, για τη μεταφορά δεμάτων με δηλωμένη αξία με κλειστές αποστολές, την ευθύνη που προβλέπεται για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία.

6. Τα τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα που δεν ήταν δυνατόν ν'ακυρωθούν επιβαρύνουν τις Υπηρεσίες που είναι υπεύθυνες για την απώλεια τηνπαραβίαση ή τη βλάβη.

7. Η Υπηρεσία η οποία κατέβαλε την αποζημίωση υποκαθίσταται, μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό αυτής της αποζημίωσης, στα δικαιώματα του προσώπου που την έχει εισπράξει για κάθε ενδεχόμενη προσφυγή ή εναντίον το παραλήπτη ή εναντίον του αποστολέα ή εναντίον τρίτων.

Κεφάλαιο 3

Αναλογούντα μερίδια και τέλη αεροπορικής μεταφοράς

Αρθρο 34

Χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Υπηρεσιών υποβάλλονται σε χερσαία αναλογούντα μερίδια άφιξης για κάθε χώρα και για κάθε δέμα τα οποία υπολογίζονται συνδυάζοντας την ενδεικτική τιμή για κάθε δέμα και την ενδεικτική τιμή για κάθε χιλιόγραμμο όπως κατωτέρω:

Ενδεικτική τιμή:
- ανά δέμα: 2,85 DTS
- ανά χιλιόγραμμο μικτού βάρους της αποστολής: 0,28 DTS

2. Λαμβάνοντας υπόψη τις ανωτέρω ενδεικτικές τιμές, οι Ταχ.Υπηρεσίες καθορίζουν τα χερσαία αναλογούντα μερίδια τους αποστολής και άφιξης με σκοπό να ανταποκρίνονται στα έξοδα υπηρεσίας τους.

3. Τα αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στις παραγρ. 1 και 2 επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία δεν προβλέπει παρεκκλίσεις απ'αυτήν την αρχή.

4. Τα αναλογούντα χερσαία μερίδια άφιξης πρέπει να είναι ενιαία για το σύνολο του εδάφους κάθε χώρας.

Αρθρο 35

Διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο

1. Τα δέματα που ανταλλάσσονται μεταξύ δύο Υπηρεσιών ή μεταξύ δύο γραφείων της ίδιας χώρας δια μέσου των Υπηρεσιών ξηράς μιάς ή περισσοτέρων άλλων Υπηρεσιών υποβάλλονται προς όφελος των χωρών των οποίων οι Υπηρεσίες μετέχουν στη χερσαία διαβίβαση στα διαβατικά χερσαία αναλογούντα μερίδια, που υπολογίζονται συνδυάζοντας την τιμή ανά δέμα και την τιμή ανά χιλιόγραμμο όπως παρακάτω σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης που εφαρμόζεται:

Κλίμακες απόστασης	Τιμή ανά δέμα	Τιμή ανά χιλ/μο μικτού βάρους της αποστολής
1	2	3
	DTS	DTS
Μέχρι 600 χιλιόμετρα	0,77	0,10
πάνω απο 600 έως 1000 χιλ.	0,77	0,19
πάνω απο 1000 έως 2000 χιλ.	0,77	0,29
πάνω απο 2000 χιλ.	0,77	0,29 + 0,08 ανά 1000 χιλ. επιπλ.

2. Για τα διαβατικά απερικάλυπτα δέματα, οι ενδιάμεσες Υπηρεσίες επιτρέπεται να ζητούν ένα κατ'αποκοπήν αναλογούν μερίδιο 0,40 DTS για κάθε αντικείμενο.

3. Τα αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 2 επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις από αυτή την αρχή.

4. Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης επιτρέπεται να αναθεωρεί και να τροποποιεί τον πίνακα της παραγράφου 1 στο μεσοδιάστημα δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση, η οποία μπορεί να γίνει χάρη σε μια μεθοδολογία η οποία εξασφαλίζει μια δίκαιη αποζημίωση στις Υπηρεσίες που πραγματοποιούν διαβατικές υπηρεσίες θα πρέπει να στηρίζεται πάνω σε οικονομικά δεδομένα, αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά.Η ημερομηνία έναρξης ισχύος της ενδεχόμενης τροποποίησης η οποία μπορεί να αποφασισθεί, θα καθορισθεί απο το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

5. Κανένα διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο δεν καταβάλλεται για:

5.1 Τη μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αεροδρομίων που εξυπηρετούν την ίδια πόλη.

5.2. Τη μεταφορά αυτών των αποστολών μεταξύ ενός αεροδρομίου που εξυπηρετεί μια πόλη και μιας αποθήκης εμπορευμάτων υπο διαμετακόμιση που βρίσκεται σ'αυτήν την ίδια πόλη και την επιστροφή αυτών των ίδιων αποστολών με σκοπό την περαιτέρω διαβίβασή τους.

Αρθρο 36

Θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο

1. Κάθε μία από τις χώρες που οι Υπηρεσίες τους συμμετέχουν στη θαλάσσια μεταφορά δέματος, έχει δικαίωμα να ζητά τα θαλάσσια αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στηνπαραγρ. 2. Αυτά τα αναλογούντα μερίδια επιβαρύνουν την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής εκτός εάν η παρούσα Συμφωνία προβλέπει παρεκκλίσεις από αυτή την αρχή.

2. Για κάθε θαλάσσια υπηρεσία που χρησιμοποιήθηκε, το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο υπολογίζεται συνδυάζοντας την τιμή ανά δέμα και την τιμή ανά χιλιόγραμμο όπως παρακάτω, σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης που εφαρμόζεται:

Κλίμακες απόστασης			
α) εκφραζόμ. σε ναυτ. μίλια	β) μετά τη μετατροπή με βάση 1 ναυτ. μιλ.= 1,852χιλ.	Τιμή ανά δέμα	Τιμή ανά χιλιογρ. μικτού βάρους της αποστολής
		DTS	DTS
μέχρι 500 ν.μ.	μέχρι 926	0,58	0,06
πάνω απο 500 έως 1000νμ	πάνω απο 926 έως 1852 χιλ.	0,58	0,09
πάνω απο 1000 έως 2000νμ	πάνω απο 1852 έως 3704 χιλ.	0,58	0,12
πάνω απο 2000 έως 3000νμ	πάνω απο 3704 έως 5556 χιλ.	0,58	0,14
πάνω απο 3000 έως 4000νμ	πάνω απο 5556 έως 7408 χιλ.	0,58	0,16
πάνω απο 4000 έως 5000νμ	πάνω απο 7408 έως 9260 χιλ.	0,58	0,17
πάνω απο 5000 έως 6000νμ	πάνω απο 9260 έως 11112 χιλ.	0,58	0,19
πάνω απο 6000 έως 7000νμ	πάνω απο 11112 έως 12964χιλ.	0,58	0,20
πάνω απο 7000 έως 8000νμ	πάνω απο 12964 έως 14816χιλ.	0,58	0,21
πάνω απο 8000 νμ	πάνω απο 14816 χιλ.	0,58	0,21 + 0,01 για κάθε 1000 νμ επιπλέον (1852 χιλ.)

3. Οι Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια ν'αυξάνουν κατά 50% το ανώτερο το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που υπολογίζεται σύμφωνα με το άρθρο 36.2. Αντίθετα, μπορούν να το μειώσουν όπως αυτές νομίζουν.

4. Το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης επιτρέπεται να αναθεωρεί και να τροποποιεί τον πίνακα της παραγράφου 2 στο μεσοδιάστημα δύο Συνεδρίων. Η αναθεώρηση η οποία μπορεί να γίνει χάρη σε μια μεθοδολογία που εξασφαλίζει μια δίκαιη αποζημίωση στις Υπηρεσίες που πραγματοποιούν διαβατικές υπηρεσίες,θα πρέπει να στηρίζεται σε οικονομικά στοιχεία αξιόπιστα και αντιπροσωπευτικά. Η ημερομηνία έναρξης ισχύος της ενδεχόμενης τροποποίησης που θα αποφασιστεί, θα καθοριστεί απο το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.

Αρθρο 37

Απόδοση των αναλογούντων μεριδίων

1. Η απόδοση των αναλογούντων μεριδίων στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες πραγματοποιείται κατ'αρχήν ανά δέμα.

2. Τα υπηρεσιακά δέματα, και τα δέματα των αιχμαλώτων πολέμου και των πολιτικών κρατουμένων δε δικαιολογούν την απόδοση κανενός αναλογούντος μεριδίου, με εξαίρεση τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που εφαρμόζονται στα αεροπορικά δέματα.

Αρθρο 38

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

1. Η βασική τιμή που εφαρμόζεται για την τακτοποίηση των λογαριασμών μεταξύ των Υπηρεσιών για τις αεροπορικές μεταφορές εγκρίθηκε απο το Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης.Εχει υπολογισθεί απο το Διεθνές Γραφείο σύμφωνα με τον τύπο που προβλέπεται στον Κανονισμό Εκτέλεσης της Σύμβασης.

2. Η μεταφόρτωση κατά τη διαδρομή στον ίδιο αερολιμένα των αεροπορικών δεμάτων για τα οποία χρησιμοποιούνται διαδοχικά πολλές διαφορετικές αεροπορικές υπηρεσίες γίνεται χωρίς αποζημίωση.

3. Ο υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των κλειστών αποστολών και των αεροπορικών διαβατικών απερικάλυπτων δεμάτων προκύπτει από τον Κανονισμό.

Κεφάλαιο 4

Διάφορες διατάξεις

Αρθρο 39

Παροχή πληροφοριών, διατήρηση εγγράφων, έντυπα-υποδείγματα

1. Οι διατάξεις σχετικά με την παροχή πληροφοριών που αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας για τη διατήρηση των εγγράφων και των εντύπων που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, προκύπτουν από τον κανονισμό.

Αρθρο 40

Δέματα που προορίζονται ή προέρχονται από χώρες που δεν μετέχουν στη Συμφωνία.

1. Οι Υπηρεσίες των χωρώνπου μετέχουν στην παρούσα Συμφωνία, οι οποίες ανταλλάσσουν δέματα με τις Υπηρεσίες των χωρών που δεν μετέχουν επιτρέπουν, εφόσον δεν υπάρχει αντίρρηση των τελευταίων, στις Υπηρεσίες όλων των χωρών που μετέχουν στη Συμφωνία να επωφελούνται από αυτές τις σχέσεις.

Αρθρο 41

Εφαρμογή της Σύμβασης

1. Η Σύμβαση εφαρμόζεται, κατά περίπτωση, κατ'αναλογία σε οτιδήποτε το οποίο δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

Τέταρτο Μέρος

Τελικές διατάξεις

Αρθρο 42

Οροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσης της.

1. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό της πρέπει να έχουν εγκριθεί απο την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες είναι μέλη της Συμφωνίας. Οι μισές τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις σχετικά με τον Κανονισμό εκτέλεσης της παρούσας Συμφωνίας οι οποίες παρεπέμφησαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για να ληφθεί απόφαση επ'αυτών ή οι οποίες υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων πρέπει να έχουν εγκριθεί από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης τα οποία μετέχουν σ'αυτή τη Συμφωνία.

3. Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία πρέπει να συγκεντρώνουν.

3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων, το μισό τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και έχουν συμμετάσχει στη γνωμοδότηση,εάν αυτές έχουν σαν αντικείμενο είτε την προσθήκη νέων διατάξεων, είτε την ουσιαστική τροποποίηση των άρθρων της παρούσας Συμφωνίας και του τελικού πρωτοκόλλου της.

3.2. Την πλειοψηφία αν έχουν σαν αντικείμενο :

3.2.1 Την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας και του τελικού πρωτοκόλλου της.

3.2.2 Τροποποιήσεις συντακτικής φύσης που πρέπει να γίνουν στις πράξεις που απαριθμούνται στηνπαραγρ. 3.2.1

4. Παρά τις προβλεπόμενες διατάξεις στην παράγραφο 3.1 κάθε Χώρα-Μέλος η εθνική νομοθεσία της οποίας δεν συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη τροποποίηση ή προσθήκη έχει την ευχέρεια να κάνει μια δήλωση γραπτή στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου, στην οποία να αναφέρει ότι δεν έχει τη δυνατότητα να δεχθεί αυτή την τροποποίηση ή αυτή την προσθήκη, μέσα στις 90 ημέρες απο την ημερομηνία γνωστοποίησης της εν λόγω τροποποίησης ή προσθήκης.

Αρθρο 43

Εναρξη εφαρμογής και διάρκεια της Συμφωνίας.

1. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την έναρξη της εκτέλεσης των πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.
Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των κυβερνήσεων των συμβαλλόμενων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο είναι κατατεθειμένο στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ενα αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε μέρος από την κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ, στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΔΕΜΑΤΑ

Κατά τη στιγμή της υπογραφής της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και η οποία έχει συναφθεί με σημερινή ημερομηνία, οι πληρεξούσιοι που υπέγραψαν συμφώνησαν τα παρακάτω :

Αρθρο I
Αρχές

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 3 παρ. 1, επιτρέπεται στην Ταχ. Υπηρεσία του Καναδά να περιορίσει σε 30 χιλιόγραμμα το ανώτατο βάρος των δεμάτων κατά την άφιξη και κατά την αποστολή.

Αρθρο II
Δέματα με δηλωμένη αξία

1. Η Ταχ. Υπηρεσια της Σουηδίας έχει το δικαίωμα παροχής της υπηρεσίας δεμάτων με δηλωμένη αξία στους πελάτες όπως αυτό περιγράφεται στο άρθρο 11, και σύμφωνα με ειδικές διατάξεις άλλες απο αυτές που ορίζονται στο άρθρο αυτό και στα σχετικά άρθρα του Κανονισμού.

Αρθρο III
Ειδοποίηση παραλαβής

1. Επιτρέπεται στην Ταχ. Υπηρεσία του Καναδά να μήν εφαρμόζει το άρθρο 15 δεδομένου ότι αυτή δεν προσφέρει στο εσωτερικό της την υπηρεσία της ειδοποίησης παραλαβής για τα δέματα.

Αρθρο IV
Απαγορεύσεις

1. Επιτρέπεται στις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Καναδά , του Μυανμάρ και της Ζάμπιας να μην αποδέχονται τα δέματα με δηλωμένη αξία που περιέχουν τα πολύτιμα αντικείμενα που προβλέπονται στο άρθρο 18.2 δεδομένου ότι η εσωτερική τους νομοθεσία είναι αντίθετη μ'αυτό.

2. Κατ'εξαίρεση η Ταχυδρομική Υπηρεσία του Λιβάνου δεν δέχεται τα δέματα που περιέχουν κέρματα, χαρτονομίσματα ή οποιαδήποτε αξία στονκομιστή, ταξιδιωτικές επιταγές, λευκόχρυσο, χρυσό ή ασήμι κατεργασμένο ή μή, πολύτιμες πέτρες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα ή περιέχουν υγρά και στοιχεία τα οποία ρευστοποιούνται εύκολα ή γυαλικά, ή άλλα παρεμφερή αντικείμενα ή εύθραστα. Αυτή δεν υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 26, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων που αναφέρονται στα άρθρα 27 και 33.

3. Επιτρέπεται στην Ταχ. Υπηρεσία της Βραζιλίας να μη δέχεται δέματα με δηλωμένη αξία που να περιέχουν κέρματα και χαρτονομίσματα σε κυκλοφορία καθώς και οποιαδήποτε αξία στον κομιστή δεδομένου ότι η εσωτερική της νομοθεσία είναι αντίθετη με αυτό.

4. Δεδομένου ότι η εσωτερική νομοθεσία το απαγορεύει, η Ταχ. Υπηρεσία της Γκάνα δεν μπορεί να δεχθεί ταχυδρομικά δέματα με δηλωμένη αξία τα οποία περιέχουν κέρματα και χαρτονομίσματα σε κυκλοφορία.

5. Εκτός των αντικειμένων τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 18 η Ταχ. Υπηρεσία της Σαουδικής Αραβίας δε δέχεται τα δέματα τα οποία περιέχουν

5.1 φάρμακα κάθε τύπου εκτός και αν συνοδεύονται απο ιατρική συνταγή η οποία έχει εκδοθεί απο επίσημη αρμόδια αρχή

5.2 προϊόντα πυρόσβεσης και χημικά υγρά

5.3 αντικείμενα αντίθετα με τις αρχές της ισλαμικής θρησκείας

Αρθρο V
Ανάληψη - Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής μετά απο αίτηση του αποστολέα

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 21 επιτρέπεται στο Ελ Σαλβαδόρ, τη Δημοκρατία του Παναμά και τη Βενεζουέλα να μήν επιστρέφουν τα δέματα μετά τήν αίτηση εκτελωνισμού που έχει υποβάλλει ο παραλήπτης δεδομένου ότι η τελωνειακή τους νομοθεσία είναι αντίθετη μ'αυτό.

Αρθρο VI
Αιτήσεις αναζήτησης

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Σαουδικής Αραβίας του Πράσινου Ακρωτηρίου, της Δημοκρατίας του Κογκό, της Γκαμπόν, τη Ισλαμικής Δημοκρατίας του Ιράν, της Μογγολίας, του Μυανμάρ, το Σουρινάμ, της Αραβικής Δημοκρατίας της Συρίας και της Ζάμπια διατηρούν το δικαίωμα είσπραξης ενός τέλους αναζήτησης απο του πελάτες τους.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αργεντινής, της Σλοβακίας και της Δημοκρατία της Τσεχίας έχουν δικαίωμα να εισπράττουν ειδικό τέλος εάν κατόπι έρευνας η οποία πραγματοποιήθηκε μετά απο υποβολή αίτησης αναζήτησηr διαπιστωθεί ότι αυτή ήταν αβάσιμη.

Αρθρο VII
Τέλος προσκόμισης στο τελωνείο

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες της Δημοκρατίας του Κογκό, της Γκαμπόν και της Ζάμπιας έχουν το δικαίωμα είσπραξης ενός τέλους προσκόμισης στο τελωνείο απο τους πελάτες τους.

Αρθρο VIII
Αποζημίωση

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26 οι κατωτέρω Υπηρεσίες έχουν την ευχέρεια να μή καταβάλλουν αποζημίωση για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που έχουν χαθεί, παραβιασθεί ή έχουν υποστεί βλάβη μέσα στην υπηρεσία τους : Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες), Αγκόλα, Αντίγκουα και Μπαρμπούντα, Αυστραλία, Μπαχάμες, Μπαρμπάντ, Μπελίζ, Βολιβία, Μποτσβάνα, Μπρουνεϊ, Νταρουσαλάμ, Καναδάς, Δομινικανή Δημοκρατία, Δομίνικος, Ελ Σαλβαδόρ, Φίτζι, Γκάμπια, αυτά των υπερπόντιων εδαφών που εξαρτώνται απο το Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Βόρειας Ιρλανδίας και των οποίων οι εσωτερικοί κανονισμοί είναι αντίθετοι με αυτο, Γρενάδα, Γουατεμάλα, Γουιάνα, Κιριμπάτι, Λεζότο, Μαλαβί, Μάλτα, Μαυρίκιος, Ναουρού, Νιγηρία, Ουγκάντα, Παπουαζία - Νέα Γουϊνέα, Αγιος Χριστόφορος και Νεβίς, Αγία Λουκία, Αγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, νησιά του Σολομώντα, Σεϋχέλλες, Σιέρα-Λεόνε, Ζουαζιλάνδη, Τρινιτά και Τομπάγκο, Ζάμπια και Ζιμπάμπουε.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αργεντινής και της Ελλάδας έχουν την ευχέρεια να μην καταβάλλουν αποζημίωση για τα δέματα χωρίς δηλωμένη αξία που έχουν χαθεί,παραβιασθεί ή έχουν υποστεί βλάβη μέσα στην υπηρεσία τους στις χώρες που δεν καταβάλλουν τέτοιου είδους αποζημίωση σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26.8 επιτρέπεται στην Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες) να διατηρούν το δικαίωμα του αποστολέα στην αποζημίωση για τα δέματα με δηλωμένη αξία μετά την επίδοσή τους στον παραλήπτη εκτός κι άν ο αποστολέας παραιτηθεί από το δικαίωμα του υπέρ του παραλήπτη.

4. Οταν δρά σαν ενδιάμεση Υπηρεσία, επιτρέπεται στην Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες) να μή καταβάλλει αποζημίωση στις άλλες Υπηρεσίες σε περίπτωση απώλειας, παραβίασης ή βλάβης των δεμάτων με δηλωμένη αξία που διαβιβάζονται απερικάλυπτα ή που αποστέλλονται με κλειστές ταχυδρομικές αποστολές.

Αρθρο IX
Εξαιρέσεις από την αρχή περί ευθύνης

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, επιτρέπεται στη Σαουδική Αραβία, τη Βολιβία, το Ιράκ, το Σουδάν, την Υεμένη και το Ζαϊρ να μήν καταβάλλουν καμμιά αποζημίωση για τη βλάβη των δεμάτων που προέρχονται από όλες τις χώρες, προορίζονται γι'αυτές και περιέχουν υγρά και σώματα που ρευστοποιούνται εύκολα, γυάλινα αντικείμενα και αντικείμενα όμοιας φύσης τα οποία είναι εύθραυστα ή υπόκεινται σε φθορά.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 26, η Σαουδική Αραβία έχει την ευχέρεια να μην καταβάλλει αποζημίωση για τα δέματα που περιέχουν απαγορευμένα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται στο άρθρο 18 της Συμφωνίας για τα ταχυδρομικά δέματα.

Αρθρο X
Ανεύθυνο της ταχυδρομικής υπηρεσίας

1. Επιτρέπεται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία του Νεπάλ να μήν εφαρμόζει το άρθρο 27 παράγραφος 1.3.

Αρθρο XI
Πληρωμή της αποζημίωσης

1. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αγκόλας, της Γουϊνέας, του Λϊβάνου και της Μαυριτανίας δεν είναι υποχρεωμένες να τηρούν το άρθρο 29.3 όσον αφορά το να δώσουν οριστική λύση σε μια αίτηση μέσα στην προθεσμία των δύο μηνών. Επι πλέον δεν δέχονται να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, για λογαριασμό τους απο μια άλλη Υπηρεσία μετά τη λήξη της προαναφερόμενης προθεσμίας.

Αρθρο XII
Έκτακτα αναλογούντα χερσαία μερίδια άφιξης

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 34 η Ταχ. Υπηρεσία του Αφγανιστάν διατηρεί το δικαίωμα είσπραξης εκτάκτου συμπληρωματικού χερσαίου αναλογούντος μεριδίου άφιξης 7,50 DTS ανά δέμα.

Αρθρο XIII
Έκτακτα διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια

Προσωρινά, επιτρέπεται στις Υπηρεσίες που αναφέρονται στον κατωτέρω πίνακα να εισπράττουν διαβατικά αναλογούντα χερσαία μερίδια που αναγράφονται σ'αυτόν τον πίνακα και τα οποία προστίθενται στα διαβατικά αναλογούντα μερίδια που προβλέπονται στο άρθρο 35 παραγρ. 1:

Α/Α	Εξουσιοδοτημένες Υπηρεσίες	Ποσό του έκτακτου διαβατικού χερσαίου αναλογούντος μεριδίου Τιμή ανά δέμα	Τιμή ανά χιλιόγραμμο μικτού βάρους της αποστολής
1	2	3	4
		DTS	DTS
1	Αφγανιστάν	0,48	0,45
2	Η.Π.Α.		σύμφωνα με την κλίμακα απόστασης: Μέχρι 600 χιλ. 0,10 πάνω απο 600 έως 1000χμ 0,18 πάνω απο 1000 έως 2000χμ 0,25 πάνω απο 2000 για 1000χμ επι πλέον 0,10
3	Μπαχρέϊν	0,85	0,55
4	Χιλή		0,21
5	Αίγυπτος	1,00	0,25
6	Γαλλία	1,00	0,20
7	Ελλάδα	1,16	0,29
8	Ινδία	0,40	0,51
9	Μαλαισία	0,39	0,05
10	Ομοσπονδία της Ρωσίας	0,77	Δύο φορές το ποσό ανά χιλ. που αναφέρεται στη στήλη 3 του πίνακα του άρθρου 35.1 για την εν λόγω απόσταση
11	Σιγκαπούρη	0,39	0,05
12	Σουδάν	1,61	0,65
13	Αραβική Δημοκρ. της Συρίας		0,65
14	Ταϋλάνδη	0,58	0,14

Αρθρο XIV

Θαλάσσια αναλογούντα μερίδια

1. Οι παρακάτω Υπηρεσίες διατηρούν το δικαίωμα να προσαυξάνουν κατά 50% το ανώτερο τα αναλογούντα θαλάσσια μερίδια που προβλέπονται στο άρθρο 36 : Γερμανία, Αμερική (Ηνωμένες Πολιτείες), Αργεντινή, Αντίγκουα και Μπαρμπούντα ,Μπαχάμες, Μπαχρέϊν, Μπαγκλαντές, Μπαρμάντος, Βέλγιο, Μπελίζ, Βραζιλία, Μπρούνεϊ-Νταρουσαλάμ, Καναδάς, Χιλή, Κύπρος, Κομόρες, Κογκό (Δημοκρ.), Τζιμπουτί, Δομίνικος, Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ισπανία, Φιλανδία, Γαλλία, Γκαμπόν, Γκάμπια, Ηνωμένο Βασίλειο της Μ.Βρετανίας και της Β.Ιρλανδίας, Υπερπόντια εδάφη που εξαρτώνται από το Ηνωμένο Βασίλειο, Ελλάδα, Γρενάδα, Γουϊάνα,

Ινδία, Ιταλία, Τζαμάϊκα, Ιαπωνία, Κένυα, Κιριμπάτι, Μαδαγασκάρη, Μαλαισία, Μάλτα, Μαυρίκιος, Νιγηρία, Νορβηγία, Ομάν, Ουγκάντα, Πακιστάν, Παπουαζία -Νέα Γουϊνέα, Πορτογαλία, Κατάρ, Αγιος Χριστόφορος και Νεβίς, Αγία Λουκία, Αγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες, Σολομών (νησιά), Σεϋχέλλες, Σιέρα-Λεόνε, Σιγκαπούρη, Σουηδία, Τανζανία (Ηνωμ.Δημοκρ.), Ταϋλάνδη, Τρινιτά και Τομπάγκο, Τουβαλού, Βανουατού, Υεμένη και Ζάμπια.

Αρθρο XV

Συμπληρωματικά αναλογούντα μερίδια

1. Κάθε δέμα που διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας ή δια της αεροπορικής οδού με προορισμό τις Γαλλικές υπερπόντιες περιοχές, τα γαλλικά υπερπόντια εδάφη και τις κοινότητες Μαγιότα και Σαίν-Μιέρ και Μικελόν, υπόκειται σ'έαν χερσαίο αναλογούν μερίδιο άφιξης ίσο, κατ'ανώτατο όριο, με το αντίστοιχο γαλλικό αναλογούν μερίδιο. Οταν ένα τέτοιο δέμα στέλνεται διαβατικά από την ηπειρωτική Γαλλία, δίνει το δικαίωμα, εκτός των άλλων, για την είσπραξη των παρακάτω αναλογούντων μεριδίων και συμπληρωματικών τελών.

1.1 Δέματα επιφάνειας

1.1.1 Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο

1.1.2 Το Γαλλικό θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο που αντιστοιχεί στην κλίμακα απόστασης η οποία χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από κάθε ένα απο τα διαμερίσματα, τα εδάφη και τις εν λόγω κοινότητες.

1.2 Αεροπορικά δέματα

1.2.1 Το Γαλλικό διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο για τα διαβατικά απερικάλυπτα δέματα.

1.2.2 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς τα οποία αντιστοιχούν στην αεροπορική ταχυδρομική απόσταση που χωρίζει την ηπειρωτική Γαλλία από κάθε ένα απο τα διαμερίσματα, τα εδάφη και τις εν λόγω κοινότητες.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αιγύπτου και του Σουδάν έχουν το δικαίωμα να εισπράττουν ένα συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο 1 DTS επί πλέον των χερσαίων διαβατικών αναλογούντων μεριδίων που προβλέπονται στο άρθρο 35 παραγρ. 1 για κάθε δέμα που διέρχεται από τη λίμνη Νάσερ μεταξύ του Shallal (Αίγυπτος) και του Wadi Halfa (Σουδάν).

3. Κάθε δέμα που στέλνεται διαβατικά μεταξύ της Δανίας και των νήσων Φερόε ή μεταξύ της Δανίας, και της Γροιλανδίας, δίνει δικαίωμα για την είσπραξη των παρακάτω συμπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων :

3.1 Δέματα επιφάνειας

3.1.1 Το χερσαίο διαβατικό αναλογούν μερίδιο της Δανίας.

3.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Δανίας που αντιστοιχεί στην κλίμακα απόστασης που χωρίζει τη Δανία και τα νησιά Φερόε ή τη Δανία και τη Γροιλανδία αντίστοιχα.

3.2 Αεροπορικά δέματα

3.2.1 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αντιστοιχούν στην αεροπορική ταχ. απόσταση που χωρίζει τη Δανία απο τα νησιά Φερόε ή τη Δανία και τη Γροιλανδία αντίστοιχα.

4. Η Ταχυδρομική Υπηρεσία της Χιλής έχει δικαίωμα να εισπράττει ένα συμπληρωματικό αναλογούν μερίδιο της τάξης των 2,61 DTS ανά χιλιόγραμμο το ανώτερο για τη μεταφορά των δεμάτων που προορίζονται για τη νήσο του Πάσχα.

5. Κάθε δέμα το οποίο διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας ή αεροπορικώς και διέρχεται μέσω της ηπειρωτικής Πορτογαλίας και των αυτόνομων περιοχών Μαδέρα και Αζόρες παρέχει το δικαίωμα είσπραξης των κατωτέρω αναλογούντων μεριδίων και των συμπληρωματικών τελών.

5.1 Δέματα επιφανείας

5.1.1 Το χερσαίο διαβατικό αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας

5.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας το οποίο αντιστοιχεί στην κλίμακα απόστασης που χωρίζει την ηπειρωτική Πορτογαλία από κάθε μία από τις εν λόγω αυτόνομες περιοχές.

5.2 Αεροπρικό δέμα

5.2.1 Το διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο της Πορτογαλίας

5.2.2 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αντιστοιχούν στην αεροπορική ταχυδρομική απόσταση μεταξύ της ηπειρωτικής Πορτογαλίας και κάθε μίας από τις εν λόγω αυτόνομες περιοχές.

6. Τα δέματα τα οποία προορίζονται για τις παράκτιες επαρχίες της Μεγάλης Καναρίου Νήσου και της Τενερίφης διαβιβαζόμενα σαν διαβατικά από την ηπειρωτική Ισπανία παρέχουν το δικαίωμα είσπραξης, εκτός του αντίστοιχου χερσαίου αναλογούντος μεριδίου άφιξης, των παρακάτω συπληρωματικών αναλογούντων μεριδίων :

6.1 Δέματα επιφάνειας

6.1.1 Το διαβατικό χερσαίο αναλογούν μερίδιο της Ισπανίας

6.1.2 Το θαλάσσιο αναλογούν μερίδιο της Ισπανίας που αντιστοιχεί σε απόσταση από 1000 έως 2000 ναυτικά μίλια.

6.2 Αεροπορικά δέματα

6.2.1 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αντιστοιχούν στην αεροπορική ταχυδρομική απόσταση μεταξύ της ηπειρωτικής Ισπανίας και κάθε μίας από τις εν λόγω παράκτιες επαρχίες.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Αρθρα

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ

ΤΙΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ

Οι υπογεγραμμένοι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των Χωρών-Μελών της Ενωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 .4 του Καταστατικού της Παγκοσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964, συμφώνησαν απο κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25.4 αυτούτου Καταστατικού να καταρτίσουν την κατωτέρω Συμφωνία.

Αρθρο Πρώτο
Αντικειμενο της Συμφωνίας

1. Η παρούσα Συμφωνία διέπει την ανταλλαγή των ταχυδρομικών επιταγών την οποια οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν στις αμοιβαίες σχέσεις τους.

2. Οι μη ταχυδρομικοί οργανισμοί μπορούν να συμμετέχουν στην ανταλλαγή που διέπεται απο τις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας μέσω της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας. Οι οργανισμοί αυτοί λαμβάνουν την πρωτοβουλία να συνάπτουν συμφωνίες με την Ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας τους προκειμένου να διασφαλίσουν την πληρη εκτέλεση όλων των όρων της Συμφωνίας και στο πλαίσιο αυτής της συμφωνίας να ασκούν τα δικαιώματα τους και να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους σαν ταχυδρομικοί οργανισμοί που καθορίζονται απο την παρούσα Συμφωνία.
Η Ταχυδρομική Υπηρεσία χρησιμεύει σαν ενδιάμεσο τους στις σχέσεις τους με τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες των άλλων συμβαλλόμενων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Αρθρο 2
Διάφορες κατηγορίες ταχυδρομικών επιταγών

1. Συνήθης επιταγή

Ο αποστολέας καταθέτει τα ποσά στη θυρίδα συναλλαγής ενός ταχυδρομικού γραφείου ή ζητεί τη χρέωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του και την καταβολή στο δικαιούχο του αντίστοιχου ποσού τοις μετρητοίς. Η συνήθης επιταγή διαβιβάζεται δια της ταχυδρομικής οδού. Η συνήθης τηλεγραφική επιταγή διαβιβάζεται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

2. Επιταγή καταβολής

Ο αποστολέας καταθέτει το ποσό στη θυρίδα συναλλαγής ενός ταχυδρομικού γραφείου και ζητεί την εγγραφή του σε πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου τη διαχείριση του οποίου είχε αναλάβει το ταχυδρομείο. Η επιταγή καταβολής διαβιβάζεται δια της ταχυδρομικής οδού. Η τηλεγραφική επιταγή καταβολής διαβιβάζεται δια της οδου των τηλεπικοινωνιών.

3. Αλλες υπηρεσίες

Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για την εγκαινίαση και άλλων υπηρεσιών στις διμερείς ή πολυμερείς σχέσεις τους , των οποίων οι όροι παροχής θα καθοριστούν μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Αρθρο 3
Εκδοση επιταγών (Νόμισμα, Μετατροπή, Ποσό)

1. Το ποσό της επιταγής εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

2. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματος της σ'αυτό της χώρας πληρωμής.

3. Το ανώτατο ποσό μιας συνήθους επιταγής καθορίζεται μετά απο κοινή συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

4. Το ποσό μιας επιταγής καταβολής είναι απεριόριστο. Εντούτοις κάθε Υπηρεσία έχει την ευχέρεια να περιορίσει το ποσό των επιταγών καταβολής που κάθε καταθέτης μπορεί να δώσει εντολή να καταβληθεί είτε κατά τη διάρκεια μιας ημέρας είτε κατά τη διαρκεια μιας καθορισμένης περιόδου.

5. Οι τηλεγραφικές επιταγές υπόκεινται στις διατάξεις Κανονισμού Διεθνών Τηλεπικοινωνιών.

Αρθρο 4
Τέλη

1. Η Υπηρεσία έκδοσης είναι ελεύθερη να καθορίσει με την επιφύλαξη των διατάξεων των κατωτέρω παραγράφων 2 και 3,το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά τη στιγμή της έκδοσης.Στο κύριο αυτό τέλος,αυτή προσθέτει ενδεχόμενα τα τέλη τα σχετικά με τις ειδικές υπηρεσίες (αίτηση ειδοποίησης πληρωμής ή εγγραφής,επείγουσας επίδοσης κ.λ.π.).

2. Το ποσό του κύριου τέλους μιας συνήθους επιταγής δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 22,86 DTS.

3. Το τέλος μιας επιταγής καταβολής πρέπει να είναι κατώτερο απο το τέλος μιας συνήθους επιταγής του ίδιου ποσού.

4. Οι επιταγές που ανταλλάσσονται με τη μεσολάβηση μιας χώρας που είναι μέρος της παρούσας Συμφωνίας μεταξύ μιας συμβαλλόμενης και μιας μη συμβαλλόμενης χώρας, μπορούν να υποβάλλονται απο την ενδιάμεση Υπηρεσία σε ένα συμπληρωμάτικό τέλος το οποίο καθορίζεται απο την τελευταία σε συνάρτηση με το κόστος που προκύπτει απο τις συναλλαγές που πραγματοποιεί.Παρόλα αυτά το τέλος αυτό μπορεί να εισπράττεται απο τον αποστολέα και να αποδίδεται στην Υπηρεσία της ενδιάμεσης χώρας αν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφωνήσουν πάνω σε αυτό.

5. Θεωρείται προαιρετική η είσπραξη απο τον δικαιούχο των ακολούθων τελών:

α. τέλος επίδοσης όταν η πληρωμή γίνεται στην κατοικία

β. τέλος εγγραφής του ποσού σε πίστωση ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού

γ. ενδεχόμενα το τέλος χρονολογικής θεώρησης που προβλέπει το άρθρο 6.4

δ. το τέλος που προβλέπεται στο άρθρο 12.3.5 της Σύμβασης, όταν η επιταγή απευθύνεται "POSTE RESTANTE"

ε. ενδεχόμενα το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης

6. Αν απαιτούνται εξουσιοδοτήσεις πληρωμής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού εκτέλεσης της παρούσας Συμφωνίας και αν δεν έχει διαπραχθεί κανένα υπηρεσιακό σφάλμα, μπορεί να εισπραχθεί απο τον αποστολέα ή το δικαιούχο ένα τέλος "εξουσιοδότησης πληρωμής" 0,65 DTS το ανώτερο εκτός και αν αυτό το τέλος έχει ήδη εισπραχθεί για μια ειδοποίηση πληρωμής.

7. Οι επιταγές τόσο κατά την έκδοση όσο και κατά την πληρωμή δεν υπόκεινται σε κανένα τέλος ή σε κανένα άλλο δικαίωμα πέρα απο αυτά που προβλέπει η παρούσα Συμφωνία.

8. Εξαιρούνται απο κάθε τέλος οι ταχ.επιταγές που ανταλλάσσονται με τους όρους που προβλέπονται στα άρθρα 7.2 και 7.3.1 έως και 7.3.3 της Σύμβασης.

Αρθρο 5
Τρόποι ανταλλαγής

1. Η ανταλλαγή δια της ταχυδρομικής οδού γίνεται κατ'επιλογή των Υπηρεσιών είτε με συνήθεις επιταγές ή με επιταγές καταβολής, απευθείας μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του γραφείου πληρωμής είτε με πίνακες μέσω των γραφείων που ονομάζονται "ανταλλακτήρια" και τα οποία ορίζονται απο την Υπηρεσία καθε μιας απο τις συμβαλλόμενες χώρες.

2. Η ανταλλαγή δια της τηλεγραφικής οδού γίνεται με τηλεγράφημα-επιταγή απευθείας στο γραφείο πληρωμής. Παρόλα αυτά, οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν εξίσου να συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν ένα τηλεπικοινωνιακό μέσο διαφορετικό απο το τηλεγράφημα για τη διαβίβαση τηλεγραφικών επιταγών.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν για την υιοθέτηση ενός συστήματος μικτής ανταλλαγής, αν η εσωτερική οργάνωση των υπηρεσιών τους το απαιτεί. Στην περίπτωση αυτή η ανταλλαγή γίνεται με κάρτες, απευθείας μεταξύ των ταχυδρομικών γραφείων μιας απο τις Υπηρεσίες και του Γραφείου ανταλλαγής της ανταποκρινόμενης Υπηρεσίας.

4. Οι επιταγές που προβλέπονται στις παραγράφους 1 και 3 μπορούν να στέλνονται στη χώρα προορισμού πάνω σε μαγνητικές ταινίες ή πάνω σε κάποιο άλλο μέσο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες προορισμού μπορούν να χρησιμοποιούν υποδείγματα της εσωτερικής τους υπηρεσίας για την εμφάνιση των επιταγών που εκδόθηκαν. Οι όροι ανταλλαγής καθορίζονται κατόπιν τούτου με ιδιαίτερες συμφωνίες που έχου υιοθετήσει οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να χρησιμοποιούν μέσα ανταλλαγής διαφορετικά απο εκείνα που προβλέπονται στις παραγράφους 1 έως 4.

Αρθρο 6
Εξόφληση επιταγών

1. Η ισχύς των επιταγών εκτείνεται:

α. κατά γενικό κανόνα μέχρι το τέλος του πρώτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης
β. μετά απο συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μέχρι το τέλος του τρίτου μήνα που ακολουθεί το μήνα της έκδοσης

2. Μετά τις προθεσμίες αυτές οι επιταγές που φθάνουν απευθείας στα Γραφεία πληρωμής δεν εξοφλούνται παρά μόνο αν φέρουν την ένδειξη "VISA POUR DATE" (χρονολογική θεώρηση) που χορηγείται απο την Υπηρεσία που ορίζει η Υπηρεσία έκδοσης με αίτηση του Γραφείου πληρωμής. Οι επιταγές που φθάνουν στις Υπηρεσίες προορισμού σύμφωνα με το άρθρο 5.4 δεν μπορούν να τύχουν χρονολογικής θεώρησης.

3. Η χρονολογική θεώρηση παρέχει στην επιταγή, απο την ημέρα που έγινε αυτό, μια νέα ισχύ, η διάρκεια της οποίας είναι ίση με αυτή που θα είχε η επιταγή αν εκδίδετο την ιδια ημέρα.

4. Αν η μη πληρωμή πρίν απο την πάροδο της προθεσμίας της ισχύος δεν οφείλεται σε υπηρεσιακό λάθος, μπορεί να εισπράττεται ένα τέλος, που ονομάζεται "τέλος χρονολογικής θεώρησης" 0,65 DTS το ανώτερο.

5. Οταν ο ίδιος αποστολέας την ίδια ημέρα και για λογαριασμό του ίδιου δικαιούχου έχει εκδόσει περισσότερες επιταγές που το συνολικό ποσό τους υπερβαίνει το ανώτατο όριο που υιοθετήθηκε απο την Υπηρεσία πληρωμής, αυτή η τελευταία έχει δικαίωμα να εξοφλεί τμηματικά τους τίτλους, έτσι ώστε το ποσό που καταβάλλεται στο δικαιούχο σε μια ημέρα να μην υπερβαίνει αυτό το ανώτατο όριο.

6. Η πληρωμή των επιταγών γίνεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας πληρωμής.

Αρθρο 7
Περαιτέρω αποστολή

1. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος αλλάζει διαμονή και μέσα στα πλαίσια που λειτουργεί υπηρεσία επιταγών ανάμεσα στη χώρα περαιτέρω αποστολής και τη χώρα του νέου προορισμού, κάθε επιταγή μπορεί να αποστέλλεται περαιτέρω

ταχυδρομικά ή τηλεγραφικά είτε με αίτηση του αποστολέα ή του παραλήπτη.Σ'αυτές τις περιπτώσεις τα άρθρα 27.1, 27.2 και 27.3 της Σύμβασης εφαρμόζονται κατ'αναλογία.

2. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής καταργούνται το τέλος "POSTE RESTANTE" και το συμπληρωματικό τέλος επείγουσας επίδοσης.

3. Η περαιτέρω αποστολή μιας επιταγής καταβολής σε μια άλλη χώρα προορισμού δεν γίνεται δεκτή.

Αρθρο 8
Αιτήσεις αναζήτησης

Εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 30 της Σύμβασης

Αρθρο 9
Ευθύνη

1. Αρχή
Οι Ταχ. Υπηρεσίες ευθύνονται για τα ποσά τα οποία καταβάλλονται μέχρι τη στιγμή που οι επιταγές έχουν εξοφληθεί κανονικά.

2. Εξαιρέσεις
Οι Ταχ. Υπηρεσίες απαλλάσσονται απο κάθε ευθύνη:

α. σε περίπτωση καθυστέρησης στη διαβίβαση και την πληρωμή των επιταγών

β. οταν δεν μπορούν να δικαιολογήσουν την πληρωμή μιας επιταγής επειδή καταστράφηκαν τα υπηρεσιακά στοιχεία απο λόγους ανωτέρας βίας,εκτός αν η ευθύνη τους αποδεικνύεται με άλλο τρόπο

γ. με την πάροδο της προθεσμίας παραγραφής που προβλέπει το άρθρο ΚΞ 612

δ. αν πρόκειται για αμφισβήτηση της κανονικότητας της πληρωμής με την πάροδο της προθεσμίας που προβλέπει το άρθρο 30.1 της Σύμβασης

3. Καθορισμός της ευθύνης

3.1 Με την επιφύλαξη των κατωτέρω παραγράφων 3.2 μέχρι 3.5 η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία έκδοσης

3.2 Η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν δεν είναι σε θέση να αποδείξει ότι η πληρωμή έγινε σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι κανονισμοί της

3.3 Η ευθύνη βαρύνει την Ταχ. Υπηρεσία της χώρας στην οποία διαπράχθηκε το σφάλμα:

α. αν πρόκειται για υπηρεσιακό σφάλμα συμπεριλαμβανομένου και του σφάλματος της μετατροπής

β. αν πρόκειται για σφάλμα τηλεγραφικής μεταβίβασης που έχει γίνει στο εσωτερικό της χώρας έκδοσης ή της χώρας πληρωμής

3.4 Η ευθύνη βαρύνει ισομερώς την Υπηρεσία έκδοσης και την Υπηρεσί πληρωμής:

α. αν το σφάλμα καταλογίζεται και στις δύο Υπηρεσίες ή αν δεν είναι δυνατό να αποδειχθεί σε ποιά χώρα έχει διαπραχθεί το σφάλμα

β. αν διαπράχθηκε σφάλμα κατά την τηλεγραφική μεταβίβαση απο ενδιάμεση χώρα

γ. αν δεν είναι δυνατό να καθορισθεί η χώρα στην οποία έγινε αυτό το σφάλμα μεταβίβασης

3.5 Με την επιφύλαξη της παρ. 3.2 η ευθύνη βαρύνει:

α. σε περίπτωση πληρωμής πλαστής επιταγής, την Ταχ. Υπηρεσία της χώρας στο έδαφος της οποίας η επιταγή μπήκε μέσα στην Υπηρεσία

β. σε περίπτωση πληρωμής μιας επιταγής που το ποσό της αυξήθηκε δόλια στην Υπηρεσία της χώρας στην οποία παραποιήθηκε η επιταγή. Παρόλα αυτά με τη ζημιά επιβαρύνονται ισομερώς οι Υπηρεσίες έκδοσης και πληρωμής όταν δεν είναι δυνατό να καθορισθεί η χώρα στην οποία έγινε παραποίηση ή όταν δεν μπορεί να δοθεί αποζημίωση για παραποίηση που έγινε σε κάποια ενδιάμεση χώρα που δεν συμμετέχει στην Υπηρεσία τω επιταγών με βάση αυτή την Συμφωνία.

4. Πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αναγωγή για πληρωμή

4.1 Η υποχρέωση της αποζημίωσης του αιτούντα βαρύνει την Υπηρεσία πληρωμής αν τα χρηματικά ποσά πρόκειται να καταβληθούν στο δικαιούχο και την Υπηρεσία έκδοσης αν αυτά πρέπει να αποδοθούν στον αποστολέα.

4.2 Οποια και αν είναι η αιτία της επιστροφής, το ποσό που πρόκειτα να επιστραφεί δε μπορεί να υπερβεί αυτό που έχει καταβληθεί

4.3 Η Υπηρεσία που αποζημίωσε τον αιτούντα έχει δικαίωμα να στραφεί κατά της Υπηρεσίας που είναι υπεύθυνη για την αντικανονική πληρωμή

4.4 Η Υπηρεσία που έχει τελικά υποστεί τη ζημιά έχει δικαίωμα αναγωγής,μέχρι να συμπληρωθεί το ποσό που καταβλήθηκε κατά του αποστολέα,κατά του δικαιούχου ή κατά τρίτων.

5. Προθεσμία πληρωμής

5.1 Η πληρωμή των ποσών που οφείλονται στους αιτούντες πρέπει να γίνεται όσο το δυνατόν πιο γρήγορα μέσα σε αποκλειστική προθεσμία μηνών που υπολογίζεται απο την επόμενη της ημέρας της αίτηση αναζήτησης.

5.2 Η Υπηρεσία που πρέπει να αποζημιώσει τον αιτούντα σύμφωνα με το άρθρο 9. παρ. 4.1 μπορεί, κατ'εξαίρεση, να αναλάβει την πληρωμή πέρα απο αυτή την προθεσμία αν παρά την επιμέλεια που έχει επιδειχθεί σχετικά με την εξέταση της υπόθεσης,η προθεσμία αυτή δεν ήταν αρκετή για να επιτρέψει τον καθορισμό ευθύνης.

5.3 Η Υπηρεσία στην οποία έχει κατατεθεί η αίτηση αναζήτησης εξουσιοδοτείται να αποζημιώσει τον αιτούντα για λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας όταν αυτή η τελευταία αν και ειδοποιήθηκε κανονικά άφησε να περάσουν 2 μήνες χωρίς να δώσει οριστική λύση στην αίτηση αναζήτησης.

6. Απόδοση των χρηματικών ποσών στην Υπηρεσία που μεσολάβησε.

6.1 Η Υπηρεσία για λογαριασμό της οποίας αποζημιώθηκε αυτός που έχει υποβάλλει την αίτηση υποχρεώνεται να επιστρέψει στην Υπηρεσία που μεσολάβησε το ποσό που αυτή έχει καταβάλλει μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζεται απο την ημέρα αποστολής της γνωστοποίησης της πληρωμής.

6.2 Αυτή η επιστροφή γίνεται χωρίς δαπάνη για την πιστώτρια Υπηρεσία:

α. με μια διαδικασία πληρωμής απο αυτές που προβλέπονται στον Κανονισμό Εκτέλεσης της Σύμβασης (Κανονισμοί πληρωμής)

β. με την επιφύλαξη συμφωνίας, με εγγραφή σε πίστωση της Υπηρεσίας αυτής της χώρας στο λογαριασμό των επιταγών.Αυτή η εγγραφή γίνεται αυτόματα αν η αίτηση για επίτευξη συμφωνίας δεν απαντηθεί μέσα στην προθεσμία που προβλέπει η παράγραφος 6.1.

6.3 Αν περάσει η προθεσμία των τεσσάρων μηνών το ποσό που οφείλεται στην πιστώτρια Υπηρεσία αποφέρει τόκο 6% κάθε χρόνο απο τη λήξη της προθεσμίας αυτής.

Αρθρο 10
Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

1. Η Υπηρεσία έκδοσης καταβάλλει στην Υπηρεσία πληρωμής,για κάθε συνήθη επιταγή που πλήρωσε, μια αποζημίωση που το ύψος της καθορίζεται σε συνάρτηση με το μέσο ποσό των επιταγών που περιλαμβάνονται στον ίδιο μηνιαίο λογαριασμό, σε:

- 0,82 DTS μέχρι 65,34 DTS
- 0,98 DTS πάνω απο 65,34 DTS μέχρι 130,68 DTS
- 1,21 DTS πάνω απο 130,68 DTS και μέχρι 196,01 DTS
- 1,47 DTS πάνω απο 196,01 DTS και μέχρι 261,35 DTS
- 1,73 DTS πάνω απο 261,35 DTS και μέχρι 326,69 DTS
- 2,09 DTS πάνω απο 326,69 DTS και μέχρι 392,02 DTS
- 2,52 DTS πάνω απο 392,02 DTS

2. Παρόλα αυτά οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες με αίτηση της Υπηρεσίας πληρωμής μπορούν να συμφωνήσουν για μια αποζημίωση ανώτερη απο εκείνη που καθορίζει η παράγραφος 1 όταν το τέλος που εισπράττεται κατά την έκδοση είναι ανώτερο απο 8,17 DTS.

3. Οι επιταγές καταβολής και οι επιταγές που έχουν εκδοθεί ατελώς δεν συνεπάγονται καμιά αποζημίωση.

4. Για τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων εκτός απο την αποζημίωση που προβλέπει η παράγρ. 1 αποδίδεται στην υπηρεσία πληρωμής συμπληρωματική αποζημίωση 0,16 DTS. Η παρ. 2 εφαρμόζεται ανάλογα στις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων.

5. Η Υπηρεσία έκδοσης αποδίδει στην Υπηρεσία πληρωμής μια πρόσθετη αποζημίωση 0,13 DTS για κάθε επιταγή που πληρώθηκε προσωπικά στον παραλήπτη.

Αρθρο 11
Κατάρτιση λογαριασμών

1. Κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει για κάθε Υπηρεσία έκδοσης ένα μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που καταβλήθηκαν για τις συνήθεις επιταγές ή ένα μηνιαίο λογαριασμό των πινάκων που έχουν ληφθεί στη διάρκεια του μήνα για τις επιταγές που ανταλλάσσονται μέσω πινάκων. Αυτοί οι μηνιαίοι λογαριασμοί είναι σύμφωνοι με τα υποδείγματα τα οποία επισυνάπτονται στον Κανονισμό. Συμπεριλαμβάνονται περιοδικά σε ένα γενικό λογαριασμό που επιτρέπει τον καθορισμο ενός υπολοίπου.

2. Σε περίπτωση εφαρμογής του συστήματος της μικτής ανταλλαγής που προβλέπει το άρθρο ΚΞ 503 κάθε Υπηρεσία πληρωμής καταρτίζει ένα μηνιαίο λογαριασμό των ποσών που πληρώθηκαν αν οι επιταγές φθάνουν απευθείας απο την Υπηρεσία έκδοσης στα γραφεία πληρωμής ή ένα μηνιαίο λογαριασμό του ποσού των επιταγών που παραλήφθηκαν στη διάρκεια του μήνα, αν οι επιταγές φθάνουν απο τα Ταχυδρομικά Γραφεία της Υπηρεσίας έκδοσης στο ανταλλακτήριο γραφείο της.

3. Οταν οι επιταγές πληρώθηκαν σε διάφορα νομίσματα,η μικρότερη πίστωση μετατρέπεται στο νόμισμα της μεγαλύτερης πίστωσης λαμβάνοντας σαν βάση της μετατροπής την επίσημη μέση τιμή συναλλάγματος στη χώρα της οφειλέτιδας Υπηρεσίας, κατά την περίοδο στην οποία αναφέρεται ο λογαριασμός. Αυτή η μέση τιμή πρέπει να υπολογίζεται ομοιόμορφα με τέσσερα δεκαδικά ψηφία.

4. Ο διακανονισμός των λογαριασμών μπορεί επίσης να γίνεται χωρίς συμψηφισμό με βάση τους μηνιαίους λογαριασμούς, ή μέσω ενός τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σύνδεσης.

Αρθρο 12
Διακανονισμός λογαριασμών

1. Η πληρωμή του υπολοίπου του γενικού λογαριασμού ή του ποσού των μηνιαίων λογαριασμών γίνεται στο νόμισμα το οποίο η πιστώτρια Υπηρεσία χρησιμοποιεί για την πληρωμή των επιταγών εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία.

2. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διατηρεί στην Υπηρεσία της ανταποκρινόμενης χώρας μια πίστωση απο την οποία αφαιρούνται τα ποσά που οφείλονται ή ένα ταχ. λογαριασμό σύνδεσης του οποίου χρεώνονται οι πιστώσεις της υπηρεσίας ταχ. επιταγών.

3. Κάθε Υπηρεσία που βρίσκεται ακάλυπτη απέναντι σε άλλη Υπηρεσία για ποσό που υπερβαίνει τα όρια που καθορίζει ο κανονισμός, έχει δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή μιας προκαταβολής.

4. Σε περίπτωση που δε γίνεται πληρωμή μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Κανονισμός τα οφειλόμενα ποσά δίνουν τόκο 6% κάθε χρόνο απο την ημέρα της εκπνοής των προθεσμιών που αναφέρθηκαν μέχρι την ημέρα πληρωμής.

5. Δεν επιτρέπεται παράβαση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας και του Κανονισμού εκτέλεσής της που είναι σχετικές με την κατάρτιση και το διακανονισμό των λογαριασμών, με κανένα μονομερές μέτρο όπως χρεωστάσιο,απαγόρευση μεταφοράς χρημάτων κ.λ.π.

Αρθρο 13
Τελικές διατάξεις

1. Η Σύμβαση εφαρμόζεται ανάλογα και κατά περιπτωση σε κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ρητά απο αυτή τη Συμφωνία.

2. Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται σ'αυτή τη Συμφωνία

3. Ορια έγκρισης των προτάσεων που αναφέρονται στην παρούσα Συμφωνία

3.1 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και αναφέρονται στη Συμφωνία και στον Κανονισμό Εκτέλεσής της πρέπει να εγκριθούν απο την πλειοψηφία των Χωρών-Μελών που συμμετέχουν στην Συμφωνία, είναι παρούσες και ψηφίζουν. Οι μισές τουλάχιστον απο τις Χώρες-Μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη διάρκεια της ψηφοφορίας.

3.2 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που αναφέρονται στον Κανονισμό και οι οποίες παραπέμφθηκαν απο το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για τη λήψη σχετικής απόφασης ή υποβλήθηκαν μεταξύ δύο Συνεδρίων,πρέπει να εγκριθούν απο την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης που μετέχουν στη Συμφωνία.

3.3 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται ανάμεσα σε δύο Συνέδρια και αναφέρονται στη Συμφωνία αυτή πρέπει συγκεντρώνουν:

3.3.1. Τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη διάρκεια της γνωμοδότησης αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων.

3.3.2. Την πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει κατά τη διάρκεια της γνωμοδότησης αν πρόκειται για τροποποίηση των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας.

3.3.3. Την πλειοψηφία αν πρόκειται για την ερμηνεία των διατάξεων αυτής της Συμφωνίας.

3.4. Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγραφο 3.3.1 καί χωρα μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει ακόμη με τη προτεινόμενη προσθήκη μπορεί να υποβάλλει γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γράφειου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατόν να δεχθεί αυτή την προσθήκη, μέσα σε ενενήντα ημέρες απο την ημερομηνία γνωστοποίησής της.

4. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύει μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού οι Πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών έχουν υπογράψει αυτή τη Συμφωνία σε ένα αντίτυπο που έχει κατατεθεί στο γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Εν αντίγραφο του θα δοθεί σε κάθε Μέρος απο την Κυβέρνηση της χώρας έδρα του Συνεδρίου.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994.

ΣΥΜΦΩΝΙΑ
ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

ΠΟΣΤ - ΤΣΕΚ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ POSTNET

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IX

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ X

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΣΥΜΦΩΝΙΑ

ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΩΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΤΣΕΚ

Οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των χωρών - μελών της Ενωσης εχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχ. Ενωσης που συντάχθηκε στη Βιέννη στις 10 Ιουλίου 1964 συμφώνησαν απο κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ. 4 του παραπάνω Καταστατικού να καταρτήσουν την ακόλουθη Συμφωνία.

Κεφάλαιο Ι

Προεισαγωγικές διατάξεις

Αρθρο Πρώτο
Αντικείμενο της Συμφωνίας

1. Η παρούσα Συμφωνία ρυθμίζει το σύνολο των υπηρεσιών τις οποίες η Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ είναι σε θέση να παράσχει στους πελάτες των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών και τις οποίες οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να συστήσουν στις αμοιβαίες τους σχέσεις.

2. Οι μη ταχυδρομικοί οργανισμοί μπορούν να συμμετέχουν μέσω της υπηρεσίας των ταχυδρομικών τσεκ στην ανταλλαγή που διέπεται από τις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας. Οι οργανισμοί αυτοί υποχρεούνται να προβαίνουν σε συνεννοήσεις με την ταχυδρομική Υπηρεσία της χώρας τους για να διασφαλίζουν την πλήρη εκτέλεση όλων των όρων της Συμφωνίας, να ασκούν μέσα στα πλαίσια αυτής της Συμφωνίας τα δικαιώματά τους και να εκπληρώνουν τις υποχρεώσεις τους σαν ταχυδρομικοί οργανισμοί που ορίζονται από την παρούσα Συμφωνία. Η ταχυδρομική Υπηρεσία χρησιμεύει σαν ενδιάμεσος στις σχέσεις τους με τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες των άλλων συμβαλλομένων χωρών και με το Διεθνές Γραφείο.

Αρθρο 2
Διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών που παρέχονται από την Υπηρεσία ταχυδρομικών τσεκ.

1. Μεταφορά πιστώσεων

1.1 Ο κάτοχος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού ζητεί με χρέωση του δικού του λογαριασμού, την εγγραφή ενός ποσού σε πίστωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου ή βάσει μιας συμφωνίας που συνάπτεται μεταξύ των αντιστοίχων Υπηρεσιών, σε πίστωση άλλου είδους λογαριασμού.

1.2 Η συνήθης μεταφορά πιστώσεων διενεργείται δια της ταχυδρομικής οδού.

1.3 Η τηλεγραφική μεταφορά πιστώσεων διενεργείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

2. Κατάθεση σ'έναν τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό

2.1 Ο αποστολέας καταθέτει το ποσό σε μια θυρίδα ταχυδρομικού γραφείου και ζητεί την εγγραφή του ποσού αυτού σε πίστωση του τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου ή βάσει μιας συμφωνίας που συνάπτεται μεταξύ των αντιστοίχων Υπηρεσιών, σε πίστωση άλλων ειδών λογαριασμού.

2.2 Η συνήθης κατάθεση διενεργείται δια της ταχυδρομικής οδού.

2.3 Η τηλεγραφική κατάθεση διενεργείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

3. Πληρωμή με επιταγή ή με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

3.1 Ο κάτοχος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού ζητεί με χρέωση του δικού του λογαριασμού την καταβολή στο δικαιούχο ενός χρηματικού ποσού.

3.2 Στις συνήθεις πληρωμές γίνεται χρήση της ταχυδρομικής οδού.

3.3 Στις τηλεγραφικές πληρωμές γίνεται χρήση της οδού των τηλεπικοινωνιών.

4. Ποστ-τσεκ (POSTCHEQUE)

4.1 Το ποστ-τσεκ είναι ένας διεθνής τίτλος που μπορεί να χορηγηθεί στους κατόχους τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών και ο οποίος είναι "πληρωτέος' επί τη εμφανίσει" στα ταχυδρομικά γραφεία των χωρών που συμμετέχουν στην Υπηρεσία αυτή.

4.2 Το ποστ-τσεκ μπορεί επίσης να επιδίδεται σε τρίτους, σα μέσο πληρωμής, μετά από συμφωνία των συμβαλλομένων Υπηρεσιών.

5. Η ανάληψη τραπεζογραμματίων από το δίκτυο αυτόματων πωλητών POSTNET.

5.1 Οι οικονομικοί ταχ. οργανισμοί οι οποίοι προσχωρούν με σύμβαση στο δίκτυο POSTNET μπορούν να παρέχουν στους κατόχους καρτών τη δυνατότητα ανάληψης μετρητών από τους αυτόματους πωλητές τραπεζογραμματίων του δικτύου POSTNET.

6. Αλλες υπηρεσίες

Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν, μέσα στα πλαίσια των διμερών ή πολυμερών τους σχέσεων, για τη σύσταση κι άλλων υπηρεσιών των οποίων οι τρόποι παροχής πρέπει να καθορισθούν μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Κεφάλαιο II

Μεταφορά πιστώσεων

Αρθρο 3
Οροι αποδοχής και εκτέλεσης των εντολών μεταφοράς πιστώσεων.

1. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό των μεταφερομένων πιστώσεων εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας προορισμού.

2. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της σε εκείνο της χώρας προορισμού.

3. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει το τέλος το οποίο απαιτεί από τον εντολέα μιας ταχυδρομικής μεταφοράς πίστωσης και το οποίο κρατά ολόκληρο.

4. Η Υπηρεσία προορισμού έχει το δικαίωμα να καθορίζει το τέλος που εισπράττει για την εγγραφή του ποσού μιας ταχυδρομικής μεταφοράς πιστώσεως σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού.

5. Απαλλάσσονται από κάθε τέλος οι μεταφορές πιστώσεων που είναι σχετικές με την ταχυδρομική Υπηρεσία και διενεργούνται σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στα άρθρα 7.2 και 7.3.1 έως 7.3.3. της Σύμβασης.

6. Οι ειδοποιήσεις μιας συνήθους μεταφοράς πιστώσεως αποστέλλονται ατελώς στους δικαιούχους μετά την εγγραφή των μεταφερομένων ποσών σε πίστωση των λογαριασμών τους. Οταν δεν περιλαμβάνουν καμιά ιδιαίτερη ανακοίνωση μπορούν να αντικατασταθούν από μια ένδειξη πάνω στο αντίγραφο του λογαριασμού που θα επιτρέψει στο δικαιούχο να προσδιορίσει τον εντολέα.

7. Οι τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων υπόκεινται στις διατάξεις του Κανονισμού Διεθνών Τηλεπικοινωνιών. Εκτός από το τέλος που προβλέπει κατωτέρω η παρ. 3 ο εντολέας μιας τηλεγραφικής μεταφοράς πίστωσης καταβάλλει το τέλος που προβλέπεται για τη μεταβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στο οποίο συμπεριλαμβάνεται ενδεχόμενα και το τέλος της ιδιαίτερης ανακοίνωσης που προορίζεται για το δικαιούχο. Για κάθε τηλεγραφική μεταφορά πίστωσης το Γραφείο ταχυδρομικών τσεκ προορισμού συντάσσει ειδοποίηση άφιξης ή ειδοποίηση μεταφοράς πίστωσης της εσωτερικής υπηρεσίας ή της διεθνούς και την απευθύνει ατελώς στο δικαιούχο. Οταν στο τηλεγράφημα - μεταφορά μιας πίστωσης δεν αναφέρεται καμιά ιδιαίτερη ανακοίνωση, η ειδοποίηση άφιξης ή μεταφοράς μιας πίστωσης μπορεί να αντικατασταθεί από μια ένδειξη πάνω στο αντίγραφο του λογαριασμού που θα επιτρέψει στο δικαιούχο να προσδιορίσει τον εντολέα.

Αρθρο 4
Ευθύνη

1. Αρχή και έκταση της ευθύνης

1.1 Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα ποσά που φέρονται σε χρέωση του λογαριασμού του εντολέα μέχρι τη στιγμή κατά την οποία έχει εκτελεσθεί κανονικά η μεταφορά πίστωσης.

1.2 Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τις λανθασμένες ενδείξεις που έχουν καταχωρηθεί από την Υπηρεσία τους στους πίνακες των συνήθων μεταφορών πιστώσεων ή στις τηλεγραφικές μεταφορές πιστώσεων. Η ευθύνη εκτείνεται στα λάθη μετατροπής και στα λάθη μεταβίβασης.

1.3 Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διαβίβαση και την εκτέλεση των μεταφορών πιστώσεων.

1.4 Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν μεταξύ τους ώστε να εφαρμόζουν πιο εκτεταμένες διατάξεις ευθύνης, που είναι προσαρμοσμένες στις ανάγκες των εσωτερικών τους υπηρεσιών.

1.5 Οι Υπηρεσίες απαλλάσσονται από κάθε ευθύνη:

α. όταν εξαιτίας της καταστροφής των υπηρεσιακών στοιχείων, που είναι αποτέλεσμα περιπτώσεων ανωτέρας βίας, αυτές δεν μπορούν να αποδείξουν την εκτέλεση της μεταφοράς πίστωσης εκτός κι αν η απόδειξη της ευθύνης τους διαπιστωθεί με άλλο τρόπο.

β. όταν ο εντολέας δεν έχει διατυπώσει καμιά αίτηση αναζήτησης μέσα στην προθεσμία που προβλέπει το άρθρο 30 παρ.1 της Σύμβασης.

2. Καθορισμός ευθύνης

Με την επιφύλαξη του άρθρου 9 παρ. 3.2 ως 3.5 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές, η ευθύνη βαρύνει την Υπηρεσία της χώρας στην οποία έγινε το λάθος.

3. Πληρωμή των οφειλομένων ποσών. Αναγωγή

3.1 Η υποχρέωση αποζημίωσης του αιτούντα ανήκει στην Υπηρεσία εναντίον της οποίας στρέφεται η αίτηση αναζήτησης.

3.2 Οποιαδήποτε κι αν είναι η αιτία πληρωμής, το ποσό που πρέπει να καταβληθεί στον εντολέα της μεταφοράς πίστωσης δε μπορεί να ξεπερνά εκείνο που έχει μεταφερθεί σε χρέωση του λογαριασμού του.

3.3 Η Υπηρεσία που έχει αποζημιώσει τον αιτούντα έχει το δικαίωμα να στραφεί εναντίον της υπεύθυνης Υπηρεσίας.

3.4 Η Υπηρεσία η οποία έχει υποστεί τελευταία τη ζημιά έχει το δικαίωμα να στραφεί μέχρι την κάλυψη του ποσού που έχει πληρωθεί, εναντίον του προσώπου που έχει ωφεληθεί από το λάθος αυτό.

4. Προθεσμία πληρωμής

4.1 Η καταβολή των οφειλομένων ποσών στον αιτούντα πρέπει να γίνει αμέσως μόλις διαπιστωθεί η ευθύνη της Υπηρεσίας μέσα στην αποκλειστική προθεσμία των έξι μηνών που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

4.2 Αν η Υπηρεσία που θεωρείται υπεύθυνη, ενώ έχει ενοχληθεί κανονικά, έχει αφήσει να περάσουν πέντε μήνες χωρίς να δώσει οριστική απάντηση στην αίτηση αναζήτησης, η Υπηρεσία στην οποία έχει υποβληθεί η αίτηση αναζήτησης δικαιούται να αποζημιώσει τον αιτούντα για λογαριασμό της άλλης Υπηρεσίας.

5. Πληρωμή της Υπηρεσίας που παρεμβαίνει

5.1 Η υπεύθυνη Υπηρεσία υποχρεώνεται να αποζημιώσει την Υπηρεσία που πλήρωσε τον αιτούντα, μέσα σε προθεσμία τεσσάρων μηνών που υπολογίζονται από την ημέρα της αποστολής της γνωστοποίησης της πληρωμής.

5.2 Μόλις εκπνεύσει η προθεσμία αυτή, το ποσό που οφείλεται στην Υπηρεσία που πλήρωσε τον αιτούντα, αποφέρει τόκους υπερημερίας 6% ετησίως.

Κεφάλαιο ΙΙΙ

Κατάθεση

Αρθρο 5
Κατάθεση

1. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες συμφωνούν για τη διαμοιβή των καταθέσεων δια μέσου της ταχυδρομικής οδού, την υιοθέτηση του τύπου του υποδείγματος και των κανονιστικών διατάξεων που προσαρμόζονται καλύτερα στην οργάνωση της υπηρεσίας τους.

2. Καταθέσεις με επιταγές καταβολής

Με την επιφύλαξη των ιδιαίτερων διατάξεων των άρθρων ΚΞ 501 και ΚΞ 502 οι καταθέσεις με επιταγές καταβολής διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

3. Καταθέσεις με ειδοποίηση καταβολής

3.1 Με την επιφύλαξη των παρακάτω ειδικών διατάξεων, οτιδήποτε προβλέπεται σαφώς για τις μεταφορές πιστώσεων εφαρμόζεται εξίσου και στις καταθέσεις.

3.2 Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει το τέλος το οποίο απαιτεί από το αποστολέα μιας ταχυδρομικής κατάθεσης και το οποίο κρατε εξ'ολοκλήρου. Αυτό το τέλος δε μπορεί να είναι μεγαλύτερο από εκείνο που εισπράττεται για την έκδοση μιας συνήθους επιταγής.

3.3 Μια απόδειξη χορηγείται δωρεάν στον καταθέτη τη στιγμή της κατάθεσης των χρημάτων.

Κεφάλαιο IV

Πληρωμή με επιταγές

Αρθρο 6
Τρόποι εκτέλεσης των πληρωμών με επιταγή

1. Διεθνείς πληρωμές που γίνονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν να πραγματοποιούνται με συνήθεις επιταγές.

2. Οι συνήθεις επιταγές που εκδίδονται σε αντιπροσώπευση των ποσών που χρεώνονται στους τρέχοντες ταχυδρομικούς λογαριασμούς υπόκεινται στις διατάξεις της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

Κεφάλαιο V

Πληρωμή με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

'Αρθρο 7
Έκδοση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Οι διεθνείς πληρωμές που γίνονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν να πραγματοποιούνται με τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

2. Οι παράγραφοι 1 και 2 του άρθρου 3 εφαρμόζονται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής καθορίζει το τέλος που απαιτεί από τον εντολέα ενός τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

4. Τα προς τρίτο πρόσωπο τσεκ μπορούν να μεταβιβάζονται δια μέσου της τηλεπικοινωνιακής οδού, είτε μεταξύ του ανταλλακτηρίου γραφείου της Υπηρεσίας καταγωγής και του ανταλλακτηρίου γραφείου της Υπηρεσίας πληρωμής είτε μεταξύ του ανταλλακτηρίου Γραφείου της Υπηρεσίας καταγωγής και του Ταχυδρομικού Γραφείου που είναι επιφορτισμένο με την πληρωμή, όταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν για τη χρησιμοποίηση αυτού του τρόπου διαβίβασης.

5. Τα άρθρα 3 της Συμφωνίας και ΚΕ 402 του Κανονισμού εκτέλεσης που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στα προς τρίτο πρόσωπο τηλεγραφικά τσεκ.

Αρθρο 8
Εξόφληση των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο

1. Οι Υπηρεσίες συμφωνούν να υιοθετούν για την υπηρεσία των πληρωμών, τις κανονιστικές διατάξεις που προσαρμόζονται καλύτερα στην οργάνωση της υπηρεσίας τους. Μπορούν να χρησιμοποιούν τα έντυπα της εσωτερικής τους υπηρεσίας σε αντιπροσώπευση των προς τρίτους τσεκ τα οποία τους απευθύνονται.

2. Η Υπηρεσία πληρωμής δεν υποχρεώνεται να διασφαλίζει την πληρωμή κατ'οίκον των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο των οποίων το ποσό ξεπερνά εκείνο το ποσό των συνήθων επιταγών που εξοφλούνται συνήθως κατ'οίκον.

3. Οσον αφορά τη διάρκεια της ισχύος, τη χρονολογική θεώρηση, τους γενικούς κανόνες πληρωμής, την επείγουσα επίδοση, τα τέλη που εισπράττονται, ενδεχόμενα από το δικαιούχο, τις ιδιαίτερες διατάξεις για την τηλεγραφική πληρωμή τα άρθρα 4 παρ. 5 και 6 της Συμφωνίας, ΚΞ 604 παρ. 2 ως 4 και ΚΞ 606 του Κανονισμού εκτέλεσης που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζονται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο , εφόσον οι κανόνες της εσωτερικής υπηρεσίας δεν είναι αντίθετοι μ'αυτό.

Αρθρο 9
Ευθύνη

1. Οι Υπηρεσίες ευθύνονται για τα ποσά που φέρονται σε χρέωση του λογαριασμού του εντολέα μέχρι τη στιγμή κατά την οποία εξοφλήθηκε κανονικά το τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

2. Οι Υπηρεσίες ευθύνονται για τις ενδείξεις που καταχωρούνται εσφαλμένα από την Υπηρεσία τους, πάνω στους πίνακες των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο ή πάνω στα τηλεγραφικά τσεκ προς τρίτο πρόσωπο. Η ευθύνη εκτείνεται στα σφάλματα μετατροπής και στα σφάλματα μεταβίβασης.

3. Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορούν να συμβούν κατά τη διαβίβαση ή την πληρωμή των τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν επίσης να συμφωνούν μεταξύ τους να εφαρμόζουν πιο εκτεταμένες διατάξεις ευθύνης που να είναι προσαρμοσμένες στις ανάγκες των εσωτερικών τους υπηρεσιών.

5. Το άρθρο 9 της Συμφωνίας που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές εφαρμόζεται στα τσεκ προς τρίτο πρόσωπο.

Αρθρο 10
Αποζημίωση της Υπηρεσίας πληρωμής

1. Η Υπηρεσία έκδοσης αποδίδει στην Υπηρεσία πληρωμής για κάθε τσεκ προς τρίτο πρόσωπο μια αποζημίωση της οποίας το ύψος ορίζεται σε συνάρτηση με το μέσο ποσό των τσεκ προς τρίτους που περιλαμβάνονται στις επιστολές αποστολής, που στέλνονται κατά τη διάρκεια κάθε μήνα και ανέρχεται σε:

- 0,59 DTS μέχρι 65,34 DTS
- 0,72 DTS πάνω από 65,34 DTS και μέχρι 130,68 DTS
- 0,88 DTS πάνω από 130,68 DTS και μέχρι 196,01 DTS
- 1,08 DTS πάνω από 196,01 DTS και μέχρι 261,35 DTS
- 1,31 DTS πάνω από 261,35 DTS και μέχρι 326,69 DTS
- 1,57 DTS πάνω από 326,69 DTS

2. Εν τούτοις, αντί των ποσών που προβλέπει η παρ. 1, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν να αποδίδουν ομοιόμορφη αποζημίωση σε DTS ή σε νόμισμα της χώρας πληρωμής ανεξάρτητα από το ποσό των τσεκ προς τρίτους.

3. Η οφειλόμενη αποζημίωση στην Υπηρεσία πληρωμής καθορίζεται κάθε μήνα με τον παρακάτω τρόπο:

α. το ποσό της αποζημίωσης σε DTS το οποίο εφαρμόζεται για κάθε τσεκ προς τρίτους, καθορίζεται αφού μετατραπεί το μέσο ποσό των τσεκ προς τρίτους σε DTS με βάση τη μέση αξία του DTS στο νόμισμα της χώρας πληρωμής, όπως αυτή προσδιορίζεται στον Κανονισμό εκτέλεσης της Σύμβασης (ισοδύναμα).

β. το ολικό ποσό σε DTS που καθορίζεται για την αποζημίωση η οποία αναφέρεται σε κάθε λογαριασμό, μετατρέπεται στο νόμισμα της χώρας πληρωμής με βάση την πραγματική αξία του DTS που ισχύει την τελευταία ημέρα του μήνα στον οποίο αναφέρεται ο λογαριασμός.

γ. όταν η ομοιόμορφη αποζημίωση που προβλέπει η παρ. 2 ορίζεται σε DTS η μετατροπή της σε νόμισμα της χώρας πληρωμής πραγματοποιείται με τον τρόπο που ορίζει το εδάφιο β.

Κεφάλαιο VI

Αλλοι τρόποι διεξαγωγής των πληρωμών

Αρθρο 11
Αλλοι τρόποι διεξαγωγής των πληρωμών

1. Οι διεθνείς πληρωμές που πρέπει να διασφαλίζονται με χρέωση των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών μπορούν επίσης να πραγματοποιούνται με μαγνητοταινίες ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των υπηρεσιών.

2. Οι υπηρεσίες προορισμού μπορούν να χρησιμοποιούν έντυπα της εσωτερικής τους υπηρεσίας σε αντιπροσώπευση των εντολών πληρωμής, οι οποίες τους απευθύνονται κατ'αυτό τον τρόπο. Οι όροι ανταλλαγής καθορίζονται τότε με ιδιαίτερες συμβάσεις που υιοθετούνται από τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες.

Κεφάλαιο VII

Πόστ-τσέκ (POSTCHEQUES)

Αρθρο 12
Χορήγηση των POSTCHEQUES

1. Κάθε υπηρεσία μπορεί να χορηγεί POSTCHEQUES στους κατόχους τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών.

2. Δίδεται επίσης στους κατόχους των τρεχόντων ταχυδρομικών λογαριασμών στους οποίους έχουν χορηγηθεί POSTCHEQUES, μία κάρτα εγγύησης POSTCHEQUE που πρέπει να παρουσιάζεται τη στιγμή της πληρωμής.

3. Το ανώτατο ποσό για το οποίο δίδεται εγγύηση τυπώνεται στην πίσω όψη κάθε POSTCHEQUE ή σε ένα παράρτημα στο νόμισμα που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των συμβαλλομένων χωρών.

4. Η Υπηρεσία έκδοσης καθορίζει την τιμή μετατροπής του νομίσματός της σε εκείνο της χώρας πληρωμής, εκτός κι αν υπάρχει ιδιαίτερη συμφωνία με την Υπηρεσία πληρωμής.

5. Η Υπηρεσία έκδοσης μπορεί να εισπράξει κάποιο τέλος από τον εντολέα ενός POSTCHEQUE.

6. Η διάρκεια ισχύος των POSTCHEQUES ορίζεται κατά περίπτωση από την Υπηρεσία έκδοσης. Αυτή σημειώνεται στο POSTCHEQUE με την εκτύπωση της τελευταίας ημερομηνίας ισχύος. Αν απουσιάζει αυτή η ένδειξη η ισχύς των POSTCHEQUES είναι απεριόριστη.

Αρθρο 13
Πληρωμή

1. Το ποσό των POSTCHEQUES, καταβάλλεται στο δικαιούχο στο επίσημο νόμισμα της χώρας πληρωμής, στις θυρίδες συναλλαγής των ταχυδρομικών γραφείων.

2. Το ανώτατο ποσό που μπορεί να καταβληθεί δια μέσου ενός POSTCHEQUE ορίζεται από τις συμβαλλόμενες χώρες με κοινή συμφωνία.

Αρθρο 14
Ευθύνη

1. Η ταχυδρομική Υπηρεσία πληρωμής απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη όταν μπορεί να αποδείξει ότι η πληρωμή πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων ΚΕ 1301 και ΚΕ 1302.

2. Η Υπηρεσία έκδοσης δεν είναι υποχρεωμένη να εξοφλεί τα πλαστά παραποιημένα ποστ-τσεκ τα οποία της επεστράφησαν μετά τη προθεσμία που προβλέπει το άρθρο ΚΕ 1303 παρ.4.

Αρθρο 15
Αποζημίωση της ταχ. Υπηρεσίας πληρωμής

Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες που συμφωνούν να συμμετέχουν στην υπηρεσία των POSTCHEQUES ορίζουν με κοινή συμφωνία το ποσό της αποζημίωσης το οποίο αποδίδεται στη ταχυδρομική Υπηρεσία πληρωμής.

Κεφάλαιο VIII

Το δίκτυο POSTNET

Αρθρο 16
Οροι προσχώρησης και συμμετοχής

1. Η προσχώρηση ενός οικονομικού ταχ. οργανισμού στο δίκτυο καθιστά αναγκαία την υπογραφή της σύμβασης POSTNET και την καταβολή ενός τέλους προσχώρησης.

2. Οι όροι προσχώρησης και συμμετοχής στην υπηρεσία καθορίζονται στη σύμβαση POSTNET.

Κεφάλαιο IX

Διάφορες διατάξεις

Αρθρο 17
Διάφορες διατάξεις

1. Αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχυδρομικού λογαριασμού στο εξωτερικό.

1.1 Οταν καταθέτει αίτηση ανοίγματος ενός τρέχοντος ταχ. λογαριασμού σε μια χώρα με την οποία η χώρα κατοικίας του αιτούντος ανταλλάσσει ταχυδρομικές μεταφορές πιστώσεων, η Υπηρεσία της χώρας αυτής υποχρεούται, για τον έλεγχο της αίτησης, να συνδράμει την Υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με την τήρηση του λογαριασμού.

1.2 Οι Υπηρεσίες υποχρεώνονται να κάνουν αυτόν τον έλεγχο με κάθε δυνατή φροντίδα και με κάθε δυνατή επιμέλεια, χωρίς να σημαίνει εν τούτοις ότι για το λόγο αυτόν αναλαμβάνουν ευθύνη.

1.3 Μετά από αίτηση της Υπηρεσίας που τηρεί το λογαριασμό, η Υπηρεσία της χώρας διαμονής παρεμβαίνει επίσης, όσο είναι δυνατό, για την επαλήθευση των πληροφοριών που αφορούν κάθε μεταβολή της δικαιοπρακτικής ικανότητας ανταποκρινομένου.

2. Ταχυδρομική ατέλεια

2.1 Οι φάκελλοι που περιέχουν αποσπάσματα λογαριασμών όταν απευθύνονται από τα Γραφεία των ταχυδρομικών τσεκ στους κατόχους λογαριασμών αποστέλλονται με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και επιδίδονται ατελώς σε κάθε χώρα της Ενωσης.

2.2 Η περαιτέρω αποστολή αυτών των φακέλλων σε κάθε χώρα της Ενωσης δεν αφαιρεί από αυτούς, σε καμιά περίπτωση, το προνόμιο της ατέλειας.

Κεφάλαιο X

Τελικές διατάξεις

Αρθρο 18
Τελικές διατάξεις

1. Η Σύμβαση, η Συμφωνία που αφορούν τις ταχ. επιταγές και ο Κανονισμός εκτέλεσής της εφαρμόζονται, κατ'αναλογία και αν υπάρξουν τέτοιες περιπτώσεις σε οτιδήποτε δε ρυθμίζεται ρητά από την παρούσα Συμφωνία.

2. Το άρθρο 4 του Καταστατικού δεν εφαρμόζεται στην παρούσα Συμφωνία.

3. Οροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία.

3.1 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και που ψηφίζουν και οι οποίες συμμετέχουν στη Συμφωνία. Οι μισές τουλάχιστον από τις χώρες-μέλη, που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

3.2 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις οι σχετικές με τον Κανονισμό οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για απόφαση ή υποβλήθηκαν σ'αυτό μεταξύ δύο Συνεδρίων, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης που συμμετέχουν στη Συμφωνία.

3.3 Για να γίνουν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία, πρέπει να συγκεντρώνουν:

3.3.1 τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη διάρκεια της γνωμοδοτικής περιόδου, αν πρόκειται για προσθήκη νέων διατάξεων

3.3.2 η πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει κατά τη διάρκεια της γνωμοδοτικής περιόδου, αν πρόκειται για τροποποιήσεις των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας.

3.3.3. την πλειοψηφία,αν πρόκειται για ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας

3.4 Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παρ. 3.3.1 κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δεν συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη προσθήκη έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει μια γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχθεί αυτή την προσθήκη, μέσα σε ενενήντα ημέρες από την γνωστοποίησή της.

4. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα ισχύει μέχρι να τεθούν σε εφαρμογή οι Πράξεις του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατεθειμένο στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ενα αντίγραφό του θα δοθεί σε κάθε Μέρος από την Κυβέρνηση της χώρας - έδρας του Συνεδρίου.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

ΣΥΜΦΩΝΙΑ
ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρα

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙ ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ

Οι υπογεγραμμένοι Πληρεξούσιοι των χωρών-μελών της Ενωσης έχοντας υπόψη το άρθρο 22 παρ. 4 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης που συνομολογήθηκε στις 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη, συμφώνησαν από κοινού και με την επιφύλαξη του άρθρου 25 παρ.4 του ανωτέρω Καταταστικού να καταρτίσουν, την παρακάτω Συμφωνία.

Αρθρο Πρώτο
Αντικείμενο της Συμφωνίας

Η παρούσα Συμφωνία διέπει την ανταλλαγή των επί αντικαταβολή αντικειμένων την οποία οι συμβαλλόμενες χώρες συμφωνούν να καθιερώσουν στις μεταξύ τους σχέσεις.

Αρθρο 2
Προσδιορισμός της υπηρεσίας

1. Επί αντικαταβολή μπορούν να αποστέλλονται ορισμένα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου και τα ταχυδρομικά δέματα.

2. Τα χρηματικά ποσά που προορίζονται για τον αποστολέα των αντικειμένων μπορούν να αποστέλλονται σ'αυτόν:

α. με επιταγή αντικαταβολής της οποίας το ποσό πληρώνεται σε μετρητά στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου. Εν τούτοις το ποσό αυτό μπορεί, όταν ο κανονισμός της Υπηρεσίας πληρωμής το επιτρέπει να κατατίθεται σε ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα αυτή.

β. με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής, της οποίας το ποσό πρέπει να φέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού, που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, όταν ο κανονισμός της Υπηρεσίας της χώρας αυτής το επιτρέπει.

γ. με μεταφορά πίστωσης ή καταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται είτε στη χώρα είσπραξης είτε στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, στην περίπτωση που οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποδέχονται τις διαδικασίες αυτές.

Αρθρο 3
Ρόλος του γραφείου κατάθεσης των αντικειμένων

1. Εκτός κι αν υπάρχει ειδική συμφωνία, το ποσό της αντικαταβολής εκφράζεται σε νόμισμα της χώρας καταγωγής του αντικειμένου. Εν τούτοις, σε περίπτωση κατάθεσης ή μεταφοράς του ποσού της αντικαταβολής σε τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό που τηρείται στη χώρα προορισμού, αυτό το ποσό εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας αυτής.

2. Οταν η εκκαθάριση του ποσού της αντικαταβολής πραγματοποιείται με επιταγή αντικαταβολής, το ποσό της δε μπορεί να ξεπερνά το ανώτατο ποσό που έχει υιοθετηθεί στη χώρα προορισμού για την έκδοση των επιταγών με προορισμό τη χώρα καταγωγής του αντικειμένου. Αντίθετα, όταν ο διακανονισμός για τον αποστολέα πραγματοποιείται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής ή με μεταφορά πίστωσης, το ανώτατο ποσό μπορεί να προσαρμόζεται σ'αυτό που έχει καθοριστεί για τις επιταγές καταβολής ή για τις μεταφορές πιστώσεων. Και στις δυο περιπτώσεις μπορεί με κοινή συμφωνία να καθορίζεται αυξημένο ανώτατο ποσό.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου καθορίζει ελεύθερα το τέλος που πρέπει να καταβληθεί από τον αποστολέα, εκτός από τα ταχυδρομικά τέλη που εφαρμόζονται για την κατηγορία στην οποία ανήκει το αντικείμενο, όταν ο διακανονισμός γίνεται με επιταγή καταβολής ή με επιταγή καταβολής - επί αντικαταβολή. Το τέλος που εφαρμόζεται σε ένα αντικείμενο επί αντικαταβολή του οποίου η εκκαθάριση γίνεται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής, πρέπει να είναι κατώτερο από εκείνο που θα εφαρμοζόταν σε ένα αντικείμενο του ίδιου ποσού, του οποίου η εκκαθάριση γίνεται με επιταγή αντικαταβολής.

4. Ο αποστολέας ενός αντικειμένου επί αντικαταβολή μπορεί, σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει το άρθρο 29 της Σύμβασης, να ζητήσει είτε ολική ή μερική ανάκληση είτε την αύξηση του ποσού της αντικαταβολής. Σε περίπτωση αύξησης του ποσού της αντικαταβολής, ο αποστολέας οφείλει να καταβάλλει για την προσαύξηση το τέλος που προβλέπει η ανωτέρω παρ. 3. Αυτό το τέλος δεν εισπράττεται όταν το ποσό μεταφέρεται σε πίστωση ενός τρέχοντα ταχ. λογαριασμού με ένα δελτίο καταβολής ή μιας ειδοποίησης καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης.

5. Αν το ποσό της αντικαταβολής πρέπει να διακανονισθεί με ένα δελτίο καταβολής ή με μια ειδοποίηση καταβολής ή μεταφοράς πίστωσης, που προορίζεται να πιστώσει έναν τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό, είτε στη χώρα προορισμού είτε στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου, εισπράττεται από τον αποστολέα ένα πάγιο τέλος του οποίου το ανώτατο όριο είναι 0,16 DTS.

Αρθρο 4
Ρόλος του γραφείου προορισμού των αντικειμένων

1. Υπό τις επιφυλάξεις που προβλέπονται στον Κανονισμό εκτέλεσης, οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής - αντικαταβολής υπόκεινται στις διατάξεις που καθορίζει η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

2. Οι επιταγές αντικαταβολής και οι επιταγές καταβολής - αντικαταβολής αποστέλλονται από το γραφείο με την πιο σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο πληρωμής ή στο Γραφείο των ταχυδρομικών τσεκ που είναι επιφορτισμένο με την τήρηση του λογαριασμού.

3. Εκτός από αυτό, για τις μεταφορές ή τις καταθέσεις που προβλέπει το άρθρο 3 παρ.5, η Υπηρεσία της χώρας προορισμού εισπράττει από το ποσό της αντικαταβολής τα παρακάτω τέλη:

α. πάγιο τέλος, το ανώτατο 0,65 DTS

β. αν υπάρχει περίπτωση, το τέλος που εφαρμόζεται στο εσωτερικό στις καταθέσεις ή τις μεταφορές κεφαλαίων, εφόσον αυτές οι πράξεις ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα προορισμού.

γ. το τέλος που εφαρμόζεται στις καταθέσεις ή στις διεθνείς μεταφορές εφόσον οι πράξεις αυτές ενεργούνται υπέρ ενός τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού που τηρείται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

Αρθρο 5
Διαβίβαση των επιταγών αντικαταβολής

Η διαβίβαση των επιταγών αντικαταβολής μπορεί ανάλογα με την εκλογή που κάνουν οι Υπηρεσίες να γίνεται είτε απ'ευθείας μεταξύ του γραφείου έκδοσης και του γραφείου πληρωμής είτε μέσω πινάκων.

Αρθρο 6
Διακανονισμός με τους αποστολείς των αντικειμένων

1. Οι επιταγές αντικαταβολής που αφορούν αντικείμενα επί αντικαταβολή πληρώνονται στους αποστολείς σύμφωνα με τους όρους που καθορίζει η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου.

2. Το ποσό μιας επιταγής αντικαταβολής η οποία για οποιαδήποτε αιτία δεν πληρώθηκε στο δικαιούχο παραμένει στη διάθεσή του από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής του αντικειμένου. Περιέρχεται δε οριστικά στην Υπηρεσία αυτή μετά τη λήξη της νόμιμης προθεσμίας παραγραφής που ισχύει στην παραπάνω αναφερόμενη χώρα. Οταν για οποιοδήποτε λόγο η κατάθεση ή η μεταφορά σε ένα τρέχοντα ταχυδρομικό λογαριασμό η οποία ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 2 γράμμα β, δε μπορεί να πραγματοποιηθεί, η Υπηρεσία που έχει εισπράξει τα χρηματικά ποσά εκδίδει για το αντίστοιχο ποσό μια επιταγή αντικαταβολής προς όφελος του αποστολέα του αντικειμένου.

Αρθρο 7
Αποζημίωση. Κατάρτιση και διακανονισμός των λογαριασμών

1. Η Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου αποδίδει στην Υπηρεσία προορισμού επί του ποσού των τελών που έχουν εισπραχθεί και σε εφαρμογή του άρθρου 3 παράγραφοι 3, 4 και 5 μια αποζημίωση της οποίας το ποσό ορίζεται σε 0,98 DTS.

2. Τα αντικείμενα επί αντικαταβολή που εκκαθαρίζονται με επιταγή καταβολής - αντικαταβολής δίνουν λαβή για απόδοση αποζημίωσης όμοιας με εκείνη που αποδίδεται όταν η εκκαθάριση πραγματοποιείται με επιταγή αντικαταβολής.

Αρθρο 8
Ευθύνη

1. Οι Υπηρεσίες είναι υπεύθυνες για τα χρηματικά ποσά που εισπράττονται μέχρις ότου η επιταγή αντικαταβολής πληρωθεί κανονικά ή μέχρι της κανονικής εγγραφής της σε πίστωση του τρέχοντα ταχυδρομικού λογαριασμού του δικαιούχου. Επιπλέον, οι Υπηρεσίες ευθύνονται μέχρι του ποσού της αντικαταβολής, για την παράδοση των αντικειμένων χωρίς την είσπραξη των χρημάτων ή για την είσπραξη ποσού κατώτερου του ποσού της αντικαταβολής. Οι Υπηρεσίες δε φέρουν καμιά ευθύνη για τις καθυστερήσεις που μπορούν να προκληθούν κατά την είσραξη και την αποστολή των χρηματικών ποσών.

2. Καμιά αποζημίωση δεν οφείλεται για το ποσό της αντικαταβολής:

α. αν η μη είσπραξη οφείλεται σε σφάλμα ή αμέλεια του αποστολέα.

β. αν το αντικείμενο δεν παραδόθηκε γιατί υπόκειται στις απαγορεύσεις που προβλέπει είτε η Σύμβαση (άρθρα 26 παρ.1, 26 παρ.2 και 26 παρ. 4.2) είτε η Συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα (άρθρο 18 παρ.1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 και 18 παρ.2), καθώς και απο τις διατάξεις του Κανονισμού Εκτέλεσης τις σχετικές με τη δήλωση αξίας.

γ. αν καμιά αίτηση αναζήτησης δεν έχει κατατεθεί μέσα στην προθεσμία που καθορίζει το άρθρο 30 παρ. 1 της Σύμβασης.

3. Η υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης ανήκει στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου. Αυτή μπορεί να ασκήσει το δικαίωμα αναγωγής κατά της υπεύθυνης Υπηρεσίας η οποία υποχρεώνεται να της επιστρέψει σύμφωνα με τους όρους του Κανονισμού Εκτέλεσης της Σύμβασης τα ποσά που έχουν προκαταβληθεί για λογαριασμό της. (Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία που πλήρωσε εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών). Η Υπηρεσία η οποία τελικά έχει επιβαρυνθεί με την πληρωμή της αποζημίωσης έχει το δικαίωμα αναγωγής μέχρι του ποσού αυτής της αποζημίωσης, κατά του παραλήπτη, κατά του αποστολέα ή κατά τρίτων.

Το άρθρο 37 της Σύμβασης και τα αντίστοιχα άρθρα του Κανονισμού Εκτέλεσης που είναι σχετικά με τις προθεσμίες πληρωμής της αποζημίωσης για την απώλεια ενός συστημένου αντικειμένου, εφαρμόζονται σε όλες τις κατηγορίες αντικειμένων επί αντικαταβολή, στην πληρωμή των ποσών που έχουν εισπραχθεί ή της αποζημίωσης.

4. Η Υπηρεσία προορισμού δεν ευθύνεται για τις ανωμαλίες που παρουσιάστηκαν αν μπορεί να αποδείξει ότι:

α. το σφάλμα οφείλεται στη μη τήρηση από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής κάποιας κανονιστικής διατάξεως

β. κατά τη διαβίβαση στην υπηρεσία της, το αντικείμενο και αν πρόκειται για ταχυδρομικό δέμα, το δελτίο αποστολής που αναφέρεται σ'αυτό, δεν έφεραν τις κανονισμένες ενδείξεις. Οταν δεν είναι δυνατό να καταλογισθεί σαφώς η ευθύνη σε μια από τις δύο Υπηρεσίες, αυτές επιβαρύνονται με τη ζημιά ισομερώς.

5. Οταν ο παραλήπτης έχει επιστρέψει κάποιο ταχυδρομικό αντικείμενο το οποίο του έχει παραδοθεί χωρίς την είσπραξη του ποσού της αντικαταβολής ο αποστολέας ειδοποιείται ότι μπορεί να το παραλάβει σε προθεσμία 3 μηνών υπο τον όρο να παραιτηθεί από την πληρωμή του ποσού της αντικαταβολής ή να επιστρέψει, σύμφωνα με την ανωτέρω παρ. 1 το ποσό που είχε εισπραχθεί. Αν ο αποστολέας παραλάβει το αντικείμενο το ποσό που έχει καταβληθεί επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή τις Υπηρεσίες που έχουν υποστεί τη ζημιά. Αν ο αποστολέας αρνηθεί να παραλάβει το αντικείμενο, αυτό περιέρχεται στην κυριότητα της Υπηρεσίας ή των Υπηρεσιών που έχουν υποστεί τη ζημιά.

Αρθρο 9
Τελικές διατάξεις

1. Η Σύμβαση, η Συμφωνία που αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές και η Συμφωνία που αφορά την Υπηρεσία των ταχυδρομικών τσεκ καθώς και η συμφωνία που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα εφαρμόζονται, κατά περίπτωση, σε οτιδήποτε δεν είναι αντίθετο με την παρούσα Συμφωνία.

2. Οροι έγκρισης των προτάσεων που αφορούν την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της.

2.1 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται στο Συνέδριο και είναι σχετικές με την παρούσα Συμφωνία και τον Κανονισμό Εκτέλεσής της, πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των χωρών-μελών που είναι παρούσες και ψηφίζουν και οι οποίες μετέχουν στη Συμφωνία. Οι μισές τουλάχιστον από αυτές τις χώρες-μέλη που αντιπροσωπεύονται στο Συνέδριο, πρέπει να είναι παρούσες κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας.

2.2 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που αναφέρονται στον Κανονισμό και οι οποίες παραπέμφθηκαν από το Συνέδριο στο Συμβούλιο Ταχ. Εκμετάλλευσης για τη λήψη σχετικής απόφασης ι υποβλήκαν μεταξύ δύο Συνεδρίων πρέπει να εγκριθούν από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου Ταχ. Εκμετάλλευσης τα οποία μετέχουν στη Συμφωνία.

2.3 Για να καταστούν εκτελεστές οι προτάσεις που υποβάλλονται μεταξύ δύο Συνεδρίων και οι οποίες αφορούν την παρούσα Συμφωνία πρέπε να συγκεντρώνουν:

2.3.1 Τα δύο τρίτα των ψήφων, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη γνωμοδότηση αν πρόκειται για την προσθήκη νέων διατάξεων.

2.3.2 Την πλειοψηφία, το ήμισυ τουλάχιστον των χωρών-μελών που μετέχουν στη παρούσα Συμφωνία και οι οποίες έχουν απαντήσει στη γνωμοδότηση, αν πρόκειται για τροποποιήσεις στις διατάξεις της παρούσας Συμφωνίας.

2.3.3 Την πλειοψηφία, αν πρόκειται για την ερμηνεία των διατάξεων της παρούσας Συμφωνίας.

2.4 Παρά τις διατάξεις που προβλέπονται στην παράγραφο 2.3.1, κάθε χώρα-μέλος της οποίας η εθνική νομοθεσία δε συμβαδίζει ακόμα με την προτεινόμενη προσθήκη έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει μια γραπτή δήλωση στο Γενικό Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου η οποία να αναφέρει ότι δεν της είναι δυνατό να δεχτεί αυτήν την προσθήκη μέσα σε ενενήντα ημέρες από την ημερομηνία γνωστοποίησής της.

3. Η παρούσα Συμφωνία θα τεθεί σε εφαρμογή την 1η Ιανουαρίου 1996 και θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την έναρξη εκτέλεσης των Πράξεων του προσεχούς Συνεδρίου.

Σε πιστοποίηση αυτού, οι πληρεξούσιοι των Κυβερνήσεων των συμβαλλομένων χωρών υπέγραψαν την παρούσα Συμφωνία σε ένα αντίτυπο το οποίο βρίσκεται κατατεθειμένο στο Γραφείο του Γενικού Διευθυντή του Διεθνούς Γραφείου. Ένα αντίγραφό του θα δοθεί από την Κυβέρνηση της χώρας-έδρας του Συνεδρίου σε κάθε Μέρος.

Καταρτίσθηκε στη Σεούλ στις 14 Σεπτεμβρίου 1994

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΟΙ ΟΠΟΙΕΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΞ 806 Ειδικές συσκευασίες
ΚΞ 807 Αντικείμενα μέσα σε φακέλλο με διαφανές πλαίσιο
ΚΞ 901 Οροι εφαρμογής των τελών προπληρωμής
ΚΞ 902 Τυποποιημένα αντικείμενα
ΚΞ 1001 Υπολογισμός των πρόσθετων τελών για τα αεροπορικά αντικείμενα
ΚΞ 1301 Τρόποι προπληρωμής
ΚΞ 1302 Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων,σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής
ΚΞ 1302.1 Γραμματόσημα και σφραγίδες ταχυδρομικής προπληρωμής
ΚΞ 1302.2 Αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής
ΚΞ 1302.3 Αποτυπώματα προπληρωμής
ΚΞ 1303 Πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων,σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής
ΚΞ 1304 Χρήση του χρονολογικού σημάντρου
ΚΞ 1305 Αντικείμενα μη ή ανεπαρκώς προπληρωμένα
ΚΞ 1401 Σφράγιση αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται επάνω σε πλοία
ΚΞ 1501 Διεθνή ένσημα απάντησης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΚΞ 1601 Αποδοχή συστημένων αντικειμένων
ΚΞ 1602 Ορισμός των συστημένων αντικειμένων
ΚΞ 1701 Αποδοχή των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΞ 1702 Ορισμός των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΞ 1801 Αποδοχή των επιστολών δηλωμένης αξίας
ΚΞ 1802 Επιστολές δηλωμένης αξίας.Δήλωση αξίας
ΚΞ 1803 Ορισμός και διαχείριση αντικειμένων δηλωμένης αξίας
ΚΞ 1901 Ορισμός των καπεπειγόντων αντικειμένων (exprès)
ΚΞ 1902 Διαχείριση των κατεπειγόντων αντικειμένων
ΚΞ 2001 Ορισμός των αντικειμένων με ειδοποίηση παραλαβής
ΚΞ 2002 Διαχείριση των ειδοποιήσεων παραλαβής
ΚΞ 2101 Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία επιδίδονται προσωπικά στόν παραλήπτη
ΚΞ 2201 Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι απηλλαγμένα τελών και δικαιωμάτων
ΚΞ 2202 Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Μέρος Α). Ανάκτηση δικαιωμάτων και τελών
ΚΞ 2203 Εκκαθαριστικός λογαριασμός με την Υπηρεσία κατάθεσης αντικειμένων απηλλαγμένων τελών και δικαιωμάτων
ΚΞ 2301 Υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI)
Γενικοί όροι
ΚΞ 2302 Χαρακτηριστικά των αντικειμένων (CCRI).
ΚΞ 2401 Οροι αποδοχής και ορισμός αποστολών οι οποίες περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.
ΚΞ 2401.1 Βιολογικές μολυσματικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά
ΚΞ 2401.2 Βιολογικές μη μολυσματικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά
ΚΞ 2402 Οροι αποδοχής και ορισμός των αντικειμένων τα οποία περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΞ 2601 Διαχείριση αντικειμένων τα οποία παρελήφθησαν κατά λάθος
ΚΞ 2701 Οροι περαιτέρω αποστολής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
ΚΞ 2701.1 Γενικά
ΚΞ 2701.2 Διαβίβαση
ΚΞ 2701.3 Επιβολή τελών
ΚΞ 2702 Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου
ΚΞ 2801 Ανεπίδοτα αντικείμενα
Επιστροφή στη χώρα καταγωγής ή στόν αποστολέα και προθεσμία διαφύλαξης
ΚΞ 2801.1 Γενικά
ΚΞ 2801.2 Ιδιαίτεροι όροι
ΚΞ 2801.3 Διαβίβαση
ΚΞ 2802 Διαχείριση των ανεπίδοτων αντικειμένων
ΚΞ 2901 Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.
ΚΞ 2901.1 Γενικά
ΚΞ 2901.2 Διαβίβαση δια της ταχ/κής οδού
ΚΞ 2901.3 Διαβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.
ΚΞ 2902 Ανάληψη.Τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής. Αντικείμενα τα οποία κατατίθενται σε χώρα άλλη απο αυτή η οποία δέχεται την αίτηση
ΚΞ 3001 Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης
ΚΞ 3001.1 Γενικά
ΚΞ 3001.2 Αιτήσεις αναζήτησης συνήθων αντικειμένων ή αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΞ 3001.3 Αιτήσεις αναζήτησης συστημένων αντικειμένων και αντικειμένων δηλωμένης αξίας
ΚΞ 3001.4 Αιτήσεις οι οποίες πρέπει να διαβιβασθούν είτε μέσω της οδού τηλεπικοινωνιών είτε μέσω της Υπηρεσίας EMS
ΚΞ 3002 Αιτήσεις αναζήτησης αντικειμένων τα οποία κατατίθενται σε άλλη χώρα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΞ 3101 Αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο
ΚΞ 3301 Κατάργηση τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5
ΕΥΘΥΝΗ

ΚΞ 3401 Εφαρμογή της ευθύνης των Ταχυδρομικών υπηρεσιών
ΚΞ 3501 Επίδοση αντικειμένων δηλωμένης αξίας η οποία παραβιάσθηκε ή έχει υποστεί βλάβη

ΚΣ 3601	Διαπίστωση ευθύνης του αποστολέα
ΚΣ 3701	Προθεσμία καταβολής αποζημίωσης
ΚΣ 3702	Οικοθεν πληρωμή της αποζημίωσης

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ: ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ

ΚΣ 4201	Προτεραιότητα διαχείρισης των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων.
ΚΣ 4301	Αποστολές
ΚΣ 4302	Ανταλλαγή κλειστών αποστολών
ΚΣ 4303	Απερικάλυπτη διαμετακόμιση
ΚΣ 4304	Οδοί και τρόποι διαβίβασης αντικειμένων δηλωμένης αξίας
ΚΣ 4305	Σύνθεση των αποστολών
ΚΣ 4305.1	Σχηματισμός δεσμών
ΚΣ 4305.2	Σύνθεση σάκκων
ΚΣ 4305.3	Σύνθεση δεμάτων ή φακέλλων
ΚΣ 4305.4	Συλλεκτικοί σάκκοι. Μεταφορά σε εμπορευματοκιβώτια
ΚΣ 4306	Φύλλο ειδοποιήσεως
ΚΣ 4307	Διαβίβαση συστημένων αντικειμένων
ΚΣ 4308	Διαβίβαση αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης
ΚΣ 4309	Διαβίβαση αντικειμένων δηλωμένης αξίας
ΚΣ 4310	Διαβίβαση ταχυδρομικών επιταγών και μη συστημένων αντικειμένων αντικαταβολής
ΚΣ 4311	Διαβίβαση κατεπειγόντων αντικειμένων (exprès)
ΚΣ 4312	Διαβίβαση αντικειμένων CCRI
ΚΣ 4313	Διαβίβαση σάκκων Μ
ΚΣ 4314	Διαβίβαση ομαδικών αντικειμένων
ΚΣ 4315	Πινακίδες των ταχ/κών αποστολών
ΚΣ 4316	Διαβίβαση των αποστολών
ΚΣ 4317	Μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών και των αποστολών επιφανείας οι οποίες μεταφέρονται αεροπορικά (S.A.L.)
ΚΣ 4318	Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν στήν περίπτωση κατά την οποία η προβλεπόμενη απευθείας μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών δεν είναι δυνατή
ΚΣ 4319	Σύνταξη δελτίων διαδρομής
ΚΣ 4320	Επίδοση αποστολών
ΚΣ 4320.1	Αποστολές επιφανείας
ΚΣ 4320.2	Αεροπορικές αποστολές και αποστολές επιφανείας οι οποίες μεταφέρονται αεροπορικά (S.A.L.)
ΚΣ 4321	Σύνταξη και έλεγχος των καταστάσεων επίδοσης CN37, CN38 CN41
ΚΣ 4322	Ελλειψη της κατάστασης επίδοσης CN37, CN38 ή CN41
ΚΣ 4323	Ελεγχος αποστολών
ΚΣ 4324	Δελτία ελέγχου
ΚΣ 4325	Αντικείμενα με εσφαλμένη διαβίβαση
ΚΣ 4326	Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος
ΚΣ 4327	Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπης πτήσης, παρέκκλισης ή λανθασμένης διαβίβασης του αεροπορικού ταχυδρομείου

ΚΞ 4328 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του ταχυδρομείου επιφανείας το οποίο μεταφέρεται αεροπορικά (S.A.L).
ΚΞ 4329 Επιστροφή κενών σάκκων
ΚΞ 4330 Χρήση γραμμικών κωδίκων
ΚΞ 4401 Αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες
ΚΞ 4501 Μέτρα τα οποία πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση προσωρινής αναστολής και επανάληψης υπηρεσιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
ΔΙΕΥΘΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

ΚΞ 4601 Τρόποι προσδιορισμού της ευθύνης των Ταχυδρομικών υπηρεσιών
ΚΞ 4602 Ανάκτηση των αποζημιώσεων οι οποίες καταβλήθησαν σε επιχειρήσεις αεροπορικής μεταφοράς
ΚΞ 4603 Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία η οποία την πλήρωσε
ΚΞ 4604 Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ Ταχυδρομικών υπηρεσιών
ΚΞ 4605 Εκκαθαριστικός λογαριασμός των οφειλομένων ποσών σαν αποζημίωση για τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
ΔΙΑΒΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΑ ΤΕΛΗ

ΚΞ 4701 Εφαρμογή των διαβατικών τελών
ΚΞ 4801 Χιλιομετρικές αποστάσεις
ΚΞ 4802 Εκτακτες υπηρεσίες.Μεταφορά με πολλούς τρόπους
ΚΞ 4803 Διαβατικά τέλη για τις αποστολές οι οποίες παρέκκλιναν της πορείας τους ή διαβιβάσθηκαν λανθασμένα
ΚΞ 4901 Αναθεώρηση των τιμών των καταληκτικών τελών. Διορθωτικός μηχανισμός
ΚΞ 4902 Ειδική στατιστική για την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού
ΚΞ 4903 Αποζημίωση του ομαδικού ταχυδρομείου σε σχέση με τα εσωτερικά τιμολόγια.
ΚΞ 4904 Αίτηση ειδικής αποζημίωσης του ομαδικού ταχυδομείου
ΚΞ 4904.1 Γενικές πληροφορίες
ΚΞ 4904.2 Εκτακτες περιπτώσεις
ΚΞ 5101 Σύνταξη των καταστάσεων αποστολών CN 55 και CN 56

ΚΞ 5102 Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56.

ΚΞ 5103 Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχ/μείο

ΚΞ 5103.1 Γενικές περιπτώσεις

ΚΞ 5103.2 Εκτακτες περιπτώσεις

ΚΞ 5104 Διαβατικές αεροπορικές και S.A.L αποστολές δια της οδού επιφανείας

ΚΞ 5105 Κλειστές αποστολές οι οποίες ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες

ΚΞ 5106 Σύνταξη, διαβίβαση και έγκριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.

ΚΞ 5107 Προσωρινή καταβολή των διαβατικών και καταληκτικών τελών

ΚΞ 5108 Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων τα οποία αφορούν τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη

ΚΞ 5109 Γενικός εκκαθαριστικός λογαριασμός. Παρέμβαση του Διεθνούς Γραφείου

ΚΞ 5110 Καταβολή των διαβατικών και καταληκτικών τελών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
ΤΕΛΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

ΚΞ 5301 Εντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας

ΚΞ 5302 Υπολογισμός και εκκαθαριστικός λογαριασμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων

ΚΞ 5302.1 Γενικά

ΚΞ 5302.2 Εργασίες στατιστικής

ΚΞ 5302.3 Σύνταξη και έλεγχος των καταστάσεων CN65

ΚΞ 5302.4 Αντικείμενα προτεραιότητας και απερικάλυπτα διαβατικά αεροπορικά αντικείμενα τα οποία εξαιρούνται των εργασιών στατιστικής

ΚΞ 5303 Τρόποι εκκαθάρισης των τελών αεροπορικής μεταφοράς

ΚΞ 5304 Σύνταξη των καταστάσεων βαρών CN66 και CN67

ΚΞ 5305 Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών CN51 και των γενικών λογαριασμών CN52

ΚΞ 5306 Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων βαρών CN66, CN55 και CN67 των ιδιαίτερων λογαριασμών CN51 και των γενικών λογαριασμών CN52

ΚΞ 5307 Τροποποιήσεις των τιμών των τελών αεροπορικής μεταφοράς

ΚΞ 5308 Καταβολή των τελών αεροπορικής μεταφοράς

ΚΞ 5309 Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αποστολών ή των σάκκων οι οποίοι παρέκκλιναν της πορείας τους ή διαβιβάσθηκαν λανθασμένα

ΚΞ 5310 Τέλη αεροπορικής μεταφοράς του απωλεσθέντος ή κατεστραμμένου ταχυδρομείου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.
Τηλεματικές συνδέσεις

ΚΕ 5401 Γενικοί όροι που αφορούν τις τηλεματικές συνδέσεις
ΚΕ 5402 Κανόνες πληρωμής των τηλεματικών συνδέσεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΞ 5501 Σύνταξη και εκκαθάριση των λογαριασμών
ΚΞ 5502 Πληρωμή των πιστώσεων που έχουν εκφραστεί σε DTS.Γενικές διατάξεις
ΚΞ 5503 Κανόνες πληρωμής
ΚΞ 5601 Πληροφορίες οι οποίες πρέπει να παρασχεθούν απο τις Ταχυδρομικές υπηρεσίες
ΚΞ 5602 Εκδόσεις του Διεθνούς Γραφείου
ΚΞ 5603 Διανομή των εκδόσεων
ΚΞ 5604 Τηλεγραφικές διευθύνσεις
ΚΞ 5605 Προθεσμία διατήρησης των εγγράφων
ΚΞ 5606 Εντυπα υποδείγματα
ΚΞ 5607 Εντυπα πρός χρήση του κοινού

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ EMS

ΚΞ 5701 Εκμετάλλευση της Υπηρεσίας EMS

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΞ 6001 Εναρξη ισχύος και διάρκεια του Κανονισμού

ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

ΑΡΘ.

ΚΞ I. Ειδικές διατάξεις που εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων.
ΚΞ II. Τυποποιημένα αντικείμενα
ΚΞ III. Διαχείριση των αντικειμένων που έγιναν δεκτά από λάθος
ΚΞ IV. Διαβίβαση των ταχ. αποστολών.
ΚΞ V. Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο.
ΚΞ V1. Εντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των αεροπορικών τελών μεταφοράς των κλειστών αποστολών.
ΚΞ VII. Διαβίβαση και αποστολή των καταστάσεων CN 66, CN 55 και CN 67των ιδιαιτέρων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.
ΚΞ VIII. Εντυπα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ: ΕΝΤΥΠΑ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

ΑΡ. 1	ΑΡ. ΠΑΛ. ΕΝΤΥΠΟΥ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ Η ΕΙΔΟΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ 2	ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ 3
CN 01	(C22)	Διεθνές ένσημο απάντησης	αρθ.ΚΕ 1501.1
CN 02	(C24)	Ιδιαίτερη κατάσταση. Ενσημα απάντησης που παραδόθηκαν	αρθ.ΚΕ 1501.1
CN 03	(C23)	Ιδιαίτερη κατάσταση. Ενσημα απάντησης που έχουν ανταλλαγεί	αρθ.ΚΕ 1501.4
CN 04	(C4)	Ετικέτα "R" για τα συστημένα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 1602.2
CN 05	(C4bis)	Ετικέττα για τα αντικείμενα βεβαιωμένης επίδοσης	αρθ.ΚΕ 1702.1
CN 06	(VD2)	Ετικέττα V για τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία	αρθ.ΚΕ 1803.1
CN 07	(C5)	Ειδοποίηση παραλαβής/επίδοσης/πληρωμής/εγγραφής	αρθ.ΚΕ 2001.2
CN 08	(C8&C9)	Αίτηση αναζήτησης	αρθ.ΚΕ2002.2
CN 11	(C3&CP4)	Δελτίο προπληρωμής	αρθ.ΚΕ 2201.2.
CN 12	(C26 & CP10bis)	Ιδιαίτερος μηνιαίος λογαριασμός. Τελωνειακά τέλη κλπ.	αρθ.ΚΕ 2203.1
CN 13	(C33/ CP10bis	Πρωτόκολλο.Πληροφορίες σε περίπτωση κατάσχεσης ενός ταχ.αντικειμένο	αρθ.ΚΕ 2601.5
CN 14	(C6)	Συλλεκτικός φάκελλος. Περαιτέρω αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 2702.1
CN 15	(C33/ CP10)	Ετικέττα "Επιστροφής"	αρθ.ΚΕ 2802.2
CN 16	(VD3)	Φύλλο αποστολής. Αντικείμενα δηλωμένης αξίας.	αρθ.ΚΕ 2802.5
CN 17	(C7)	Αίτηση - ανάληψης - Τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής - Ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού της αντικαταβολής.	αρθ.ΚΕ 2901.1.1
CN 18	(C32)	Δήλωση που αφορά την μη παραλαβή (ή την παραλαβή) ενός ταχυδρομικού αντικειμένου	αρθ.ΚΕ 3001.1.6
CN 21	(C9bis)	Ειδοποίηση. Περαιτέρω αποστολή ενός εντύπου CN 08	αρθ.ΚΕ 3001.3.6
CN 22	(C1)	Ετικέττα "Τελωνείο"	αρθ.ΚΕ 3101.1
CN 23	(C2/CP3)	Δήλωση στο τελωνείο	αρθ.ΚΕ 3101.1
CN 24	(VD4& CP14)	Πρωτόκολλο. (ανωμαλίες που αφορούν τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου με δηλωμένη αξία ή τα ταχ. δέματα)	αρθ.ΚΕ 3501.1
CN 25	(AV10)	Ετικέττες δεσμών	αρθ.ΚΕ 4303.3.1
CN 26	(C30)	Ετικέττες δεσμών	αρθ.ΚΕ 4303.3.2

CN 27	(VD1)	Πίνακας οδοί και τρόποι διαβίβασης των αντικειμένων με δηλωμένη αξία	αρθ.ΚΕ 4304.1
CN 28	(AV9)	Φάκελλος για τη σύνθεση αεροπορικών αποστολών	αρθ.ΚΕ 4305.3.4
CN 31	(C12)	Φύλλο ειδοποίησης. Ανταλλαγή των αποστολών	αρθ.ΚΕ 4306.1
CN 32		Φύλλο ειδοποίησης. Αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 4306.1
CN 33	(C13)	Ειδικός κατάλογος. Συστημένα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 4307.1
CN 34	(C28)	Ετικέττες των σάκκων επιφανείας	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 35	(AV8)	Ετικέττες αεροπορικών σάκκων	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 36	(AV8bis)	Ετικέττες σάκκων S.A.L.	αρθ.ΚΕ 4313.1
CN 37	(C18)	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές δια της οδού επιφανείας	αρθ.ΚΕ 4316.3
CN 38	(AV7)	Κατάλογος επίδοσης.Αεροπ. αποστολές	αρθ.ΚΕ 4316.3
CN 41	(C18 bis)	Κατάλογος επίδοσης.Αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (SAL)	
CN 42	(AV8ter)	Ετικέττα "Αμεση μεταφόρτωση"	αρθ.ΚΕ 4317.6
CN 43	(C14)	Δελτίο ελέγχου. Ανταλλαγή των αποστολών	αρθ.ΚΕ 4318.3
CN 44	(C27)	Δελτίο διαδρομής	αρθ.ΚΕ 4319.1
CN 45	(AV6)	Φάκελλος διαβίβασης των καταλόγων CN 38, CN 41 και CN 47	αρθ.ΚΕ 4320.2.4
CN 46	(AV7/ C18bis)	Κατάλογος επίδοσης αντικατάστασης	αρθ. ΚΕ 4322.3
CN 47	(C18& AV7S	Κατάλογος επίδοσης. Αποστολές άδειων σάκκων	αρθ.ΚΕ 4329.2
CN 48	(C31& CP22)	Λογαριασμός. Ποσά τα οποία οφείλονται ως αποζημίωση	αρθ.ΚΕ 4605.1
CN 51	(AV5)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Αεροπορικό ταχυδρομείο	αρθ.ΚΕ 4605.4
CN 52	(AV11 & CP18)	Γενικός λογαριασμός	αρθ. ΚΕ 4605.4
CN 53	(C17)	Κατάσταση ανά αποστολή. Αριθμός αντικειμένων και βάρος των σάκκων	αρθ.ΚΕ 4902.4
CN 54	(C17 bis)	Ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αντικειμένων. Μηχανισμός αναθεώρησης	αρθ.ΚΕ 4902.5
CN 55	(C12 bis & AV3bis)	Κατάσταση αποστολών	αρθ.ΚΕ 5101.1
CN 56	(C12 ter&AV5bis)	Ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αποστολών	αρθ.ΚΕ 5101.2
CN 57		Λογαριασμός. Ομαδικό ταχυδρομείο που έχει παραληφθεί	αρθ.ΚΕ 5103.2.2
CN 58		Ανακεφαλαιωτική κατάσταση. Λογαριασμοί καταληκτικών τελών του ομαδικού ταχυδρομείου	αρθ.ΚΕ 5103.2.4
CN 61	(C20 bis)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Καταληκτικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5103.2.4
CN 62	(C20)	Ιδιαίτερος λογαριασμός. Διαβατικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5106.2.1
CN 63	(C21)	Κατάσταση. Διαβατικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5109.1
CN 64	(C21 bis)	Κατάσταση. Καταληκτικά τέλη	αρθ.ΚΕ 5109.1

CN 65	(AV2)	Κατάλογος. Βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας/απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων	αρθ.ΚΕ 5302.2
CN 66	(AV3)	Κατάσταση βάρους. Αεροπορικές αποστολές και S.A.L.	αρθ.ΚΕ 5304.1
CN 67	(AV4)	Κατάσταση βάρους. Αντικείμενα προτεραιότητας/αεροπορικά απερικάλυπτα αντικείμενα	αρθ.ΚΕ 5304.2
CN 68	(AV1)	Γενικός κατάλογος αεροταχυδρομικών υπηρεσιών	αρθ.ΚΕ 5602.2

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΠΑΓΚΟΣΜΙΑΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το Συμβούλιο Ταχυδρομικής Εκμετάλλευσης, έχοντας υπόψη το άρθρο 22,παράγραφος 5 του Καταστατικού της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ενωσης το οποίο συνομολογήθηκε στίς 10 Ιουλίου 1964 στη Βιέννη,αποφάσισε να λάβει τα ακόλουθα μέτρα για να εξασφαλισθεί η εκτέλεση της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΚΟΙΝΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΕΘΝΗ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΜΟΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ ΚΣ 101
Εφαρμογή της ελευθερίας διαμετακόμισης

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες δεν εξασφαλίζουν την υπηρεσία αντικειμένων δηλωμένης αξίας ή δεν αποδέχονται την ευθύνη αξιών για τις μεταφορές οι οποίες διενεργούνται απο τις θαλάσσιες ή αεροπορικές τους υπηρεσίες, υποχρεούνται ωστόσο να διαβιβάζουν μεσω των συντομότερων οδών και των πλέον ασφαλών μέσων, τις κλειστές αποστολές οι οποίες τούς παραδίδονται απο άλλες Υπηρεσίες.

2. Οι Χώρες-μέλη οι οποίες δεν μετέχουν στη Συμφωνία για τα ταχυδρομικά δέματα αλλά δεν εξασφαλίζουν την υπηρεσία ταχυδρομικών δεμάτων δηλωμένης αξίας ή δεν αναλαμβάνουν την ευθύνη αξιών για τις μεταφορές οι οποίες πραγματοποιούνται απο τίς θαλάσσιες ή αεροπορικές τους υπηρεσίες, είναι ωστόσο υποχρεωμένες να διαβιβάζουν μέσω των συντομοτέρων οδών και των πλέον ασφαλών μέσων τις κλειστές αποστολές οι οποίες παραδίδονται σε αυτές απο άλλες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΣ 102
Μη τήρηση της ελευθερίας διαμετακόμισης

1. Η κατάργηση ταχυδρομικής υπηρεσίας με χώρα η οποία δεν τηρεί την ελευθερία διαμετακόμισης πρέπει να επισημανθεί προηγουμένως στις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μέ τηλεπικοινωνιακά μέσα. Το γεγογός κοινοποιείται στο Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 401
Επιλογή διαφορετικής νομισματικής μονάδας απο το DTS

1. Οι Χώρες μέλη της Ενωσης μπορούν να επιλέξουν μετά απο κοινή συμφωνία, άλλη νομισματική μονάδα απο το DTS ή το εθνικό τους νόμισμα για τη σύνταξη και το διάκανονισμό των λογαριασμών.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 402
Ισοδύναμα

1. Οι Υπηρεσίες ορίζουν τα ισοδύναμα των ταχυδρομικών τελών τα οποία προβλέπονται απο τη Σύμβαση, τις Συμφωνίες και τα Τελικά τους Πρωτόκολλα καθώς και την τιμή πώλησης των διεθνών απαντητικών ενσήμων. Τα γνωστοποιούν στο Διεθνές Γραφείο προκειμένου να κοινοποιηθούν στίς Ταχυδρομικές υπηρεσίες. Για το λόγο αυτό, κάθε Υπηρεσία πρέπει να κοινοποιεί στο Διεθνές Γραφείο τη μέση τιμή του DTS στο νόμισμα της χώρας της.

2. Η μέση τιμή του DTS η οποία θα ισχύει απο την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους με μοναδικό στόχο τον καθορισμό των τελών, θα ορίζεται σε τέσσερα δεκαδικά με βάση τα στοιχεία τα οποία δημοσιεύει το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο στη διάρκεια περιόδου το λιγότερο δώδεκα μηνών η οποία έχει λήξει στίς 30 του προηγούμενου Σεπτεμβρίου.

3. Για νόμισμα του οποίου η ημερήσια τιμή συναλλάγματος σε σχέση με το DTS δεν δημοσιεύεται απο το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, ο υπολογισμός διενεργείται μέσω νομίσματος για το οποίο υπάρχουν ημερήσιες τιμές.

4. Οι Χώρες μέλη της Ενωσης για τις οποίες οι τιμές των νομισμάτων σε σχέση με το DTS δεν υπολογίζονται απο το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο ή οι οποίες δεν ανήκουν στον ειδικό αυτό Οργανισμό, πρέπει να ανακοινώνουν κάθε μία για λογαριασμό της το ισοδύναμο μεταξύ των νομισμάτων τους και του DTS.

5. Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες οφείλουν να κοινοποιούν το συντομότερο δυνατό στο Διεθνές Γραφείο τα ισοδύναμα ή τις μεταβολές των ισοδυνάμων των ταχυδρομικών τελών, ενημερώνοντας παράλληλα για την ημερομηνία κατά την οποία αυτά τίθενται σε ισχύ.

6. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει συλλογή η οποία περιλαμβάνει για κάθε χώρα τα ισοδύναμα των τελών, τη μέση τιμή του DTS και την τιμή πώλησης των διεθνών απαντητικών ενσήμων τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 1.

7. Κάθε Υπηρεσία κοινοποιεί απευθείας στο Διεθνές Γραφείο το ισοδύναμο το οποίο έχει αυτή ορίσει για τις προβλεπόμενες αποζημιώσεις σε περίπτωση απωλείας συστημένου αντικειμένου ή συστημένου σάκκου Μ.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 501

Γραμματόσημα- Ανακοίνωση των εκδόσεων και ανταλλαγή μεταξύ Υπηρεσιών

1. Κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων γνωστοποιείται απο την ενλόγω Υπηρεσία σε όλες τις άλλες Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου μαζί με τις αναγκαίες υποδείξεις.

2. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες ανταλλάσσουν μέσω του Διεθνούς Γραφείου, τρία αντίτυπα απο κάθε νέα έκδοση γραμματοσήμων τους και αποστέλλουν ένα αντίτυπο στο Διεθνές Γραφείο.

ΑΡΘΡΟ 701

Εφαρμογή της ταχυδρομικής ατέλειας στα Οργανα τα οποία ασχολούνται με τούς αιχμαλώτους πολέμου και τούς πολιτικούς κρατουμένους.

1. Απολαμβάνουν ταχυδρομικής ατελείας σύμφωνα με το άρθρο 7.3 της Σύμβασης:

1.1 Τα γραφεία πληροφοριών όπως αυτά προβλέπονται απο το άρθρο 122 της Συνθήκης της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949 σχετικά με τη μεταχείριση των αιχμαλώτων πολέμου.

1.2 Η Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών για τούς αιχμαλώτους πολέμου όπως αυτή προβλέπεται στο άρθρο 123 της ίδιας Συνθήκης.

1.3 Τα γραφεία πληροφοριών όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 136 της Συνθήκης της Γενεύης της 12ης Αυγούστου 1949 σχετικά με την προστασία των πολιτών σε καιρό πολέμου.

1.4 Η Κεντρική Υπηρεσία Πληροφοριών όπως αυτή προβλέπεται απο το άρθρο 140 της ενλόγω Συνθήκης.

ΑΡΘΡΟ 702

Ορισμός των αντικειμένων τα οποία στέλνονται ατελώς

1. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν ταχυδρομική ατέλεια πρέπει να φέρουν στη πλευρά της επιγραφής, στην επάνω δεξιά γωνία τις παρακάτω ενδείξεις οι οποίες μπορούν να συνοδεύονται και απο μετάφραση:

1.1 Ταχυδρομική Υπηρεσία "Service des postes" ή ανάλογη ένδειξη για τα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης.

1.2 Υπηρεσία αιχμαλώτων πολέμου "Service des prisonniers de guerre" ή Υπηρεσία πολιτικών κρατουμένων "Service des internés" για τα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται στο άρθρο 7.3 της Σύμβασης καθώς και για τα σχετικά έντυπα.

1.3 Ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών "Cécogrammes" για τα αντικείμενα τα οποία προβλέπονται απο το άρθρο 7.4 της Σύμβασης.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ:ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

Βασικές Υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 801

Ιδιαιτερότητες σχετικές με τα όρια βάρους των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Το όριο βάρους των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία περιέχουν βιβλία ή διαφημιστικά φυλλάδια ορίζεται μέχρι τα 10 χιλιόγραμμα μετά απο συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

2. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία έχουν σχέση με την Ταχυδρομική Υπηρεσία και για τα οποία γίνεται λόγος στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης, δεν υπόκεινται σε όρια βάρους και διαστάσεων όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 8 της Σύμβασης και στο άρθρο ΚΕ 802. Ωστόσο, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ανώτατο βάρος των 30 χιλιογράμμων ανά σάκκο.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να εφαρμόζουν στα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται στη χώρα τους, το ανώτατο όριο βάρους το οποίο έχει καθορισθεί για τα αντικείμενα ιδίας φύσης στην εσωτερική τους υπηρεσία, αρκεί τα αντικείμενα να μην υπερβαίνουν το όριο βάρους το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 8 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 802

Ορια διαστάσεων των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα όρια διαστάσεων των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τα ταχ. δελτάρια και τα αερογράμματα αναφέρονται κατωτέρω

1.1. Ανώτατα: Μήκος,πλάτος και πάχος όταν προστεθούν: 900 χιλιοστά χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να υπερβεί τα 600 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

Σε κυλινδρικό σχήμα: Το μήκος σύν το διπλάσιο της διαμέτρου: 1040 χιλιοστά, χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να υπερβεί τα 900 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

1.2 Κατώτατα: Να περιλαμβάνουν επιφάνεια της οποίας οι διαστάσεις να μην είναι μικρότερες των 90Χ140 χιλιοστών, με ανοχή 2 χιλιοστών.

Σε κυλινδρικό σχήμα: Το μήκος σύν το διπλάσιο της διαμέτρου: 170 χιλιοστά χωρίς να μπορεί η μεγαλύτερη διάσταση να είναι μικρότερη των 100 χιλιοστών.

2. Τα όρια διαστάσεων των ταχυδρομικών δελταρίων είναι τα ακόλουθα:

2.1 Ανώτατα: 105X148 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

2.2 Κατώτατα:90X140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
Το μήκος πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσο με το πλάτος πολλαπλασιασμένο με τη ρίζα του 2 (κατά προσέγγιση 1,4).

3. Τα όρια διαστάσεων των αερογραμμάτων είναι τα ακόλουθα:

3.1 Ανώτατα: 110X220 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

3.2 Κατώτατα: 90X140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.
Το μήκος πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσο με το πλάτος πολλαπλασιασμένο με τη ρίζα του 2 (κατά προσέγγιση 1,4).

ΑΡΘΡΟ 803

Οροι αποδοχής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου

1. Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου πρέπει να συσκευάζονται στέρεα και με τρόπο ο οποίος να αποκλείει τον κίνδυνο διείσδυσης άλλων αντικειμένων σε αυτά. Ο φάκελλος ή η συσκευασία θα πρέπει είναι προσαρμοσμένα στο σχήμα ή τη φύση του περιεχομένου και τούς όρους μεταφοράς. Κάθε αντικείμενο πρέπει να συσκευάζεται κατά τρόπο ο οποίος να αποκλείει την προσβολή της υγείας των υπαλλήλων. Η συσκευασία πρέπει να αποκλείει κάθε κίνδυνο εάν το αντικείμενο περιέχει πράγματα τα οποία μπορούν απο τη φύση τους να τραυματίσουν τούς υπαλλήλους στούς οποίους έχει ανατεθεί η διαχείρισή τους, να ρυπάνουν ή να καταστρέψουν άλλα αντικείμενα ή τον ταχυδρομικό εξοπλισμό. Οι μεταλλικοί συνδετήρες οι οποίοι χρησιμοποιούνται για το κλείσιμο των αντικειμένων δεν πρέπει να είναι αιχμηροί. Δεν πρέπει επίσης να δυσχεραίνουν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας.

2. Οι Υπηρεσίες οφείλουν να συστήνουν στούς πελάτες τους την τήρηση των παρακάτω κανόνων.

2.1 Η μισή δεξιά πλευρά τουλάχιστον της επιγραφής προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη όπως επίσης και για τα γραμματόσημα, τις σφραγίδες ή αποτυπώματα προπληρωμής ή για τις ενδείξεις οι οποίες τα αντικαθιστούν. Τα τελευταία τοποθετούνται, εάν είναι δυνατόν, στη δεξιά άνω γωνία. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δικαιοδοσία να διαχειρισθεί σύμφωνα με τη νομοθεσία της, τα αντικείμενα των οποίων η προπληρωμή δεν είναι σύμφωνη με τον όρο αυτό.

2.2 Η διεύθυνση του αποστολέα πρέπει να γράφεται κατά μήκος του αντικειμένου και εφόσον πρόκειται για φάκελλο στην ενιαία πλευρά η οποία δεν φέρει ταινία κλεισίματος. Για τα αντικείμενα των οποίων οι διαστάσεις υπερβαίνουν τα όρια των τυποποιημένων αντικειμένων που καθορίζονται στο άρθρο ΚΞ 902 η διεύθυνση πρέπει να τίθεται παράλληλα κατά μήκος του αντικειμένου.

2.3 Η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να συμπληρώνεται κατά τρόπο σαφή και πλήρη. Θα γράφεται ευανάγνωστα με λατινικούς χαρακτήρες και αραβικούς αριθμούς. Εάν χρησιμοποιούνται άλλοι χαρακτήρες και αριθμοί στη χώρα προορισμού, συστήνεται η σύνταξη της διεύθυνσης να γίνεται με τούς χαρακτήρες και τούς αριθμούς αυτούς. Το όνομα του τόπου προορισμού το οποίο γράφεται με κεφαλαία γράμματα, θα συμπληρώνεται απο τη χώρα προορισμού και ενδεχομένως απο τον αριθμό του ταχυδρομικού κώδικα ή τον αριθμό της αντίστοιχης ζώνης διανομής. Το όνομα της χώρας προορισμού γράφεται κατά προτίμηση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Με σκοπό να αποφευχθεί κάθε δυσκολία στις διαβατικές χώρες, είναι επιθυμητό να προσαρτηθεί το όνομα της χώρας προορισμού σε μία γλώσσα γνωστή σε διεθνές επίπεδο.

2.4 Για να διευκολυνθεί η αυτόματη ανάγνωση, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφεται κατά τρόπο συμπαγή, χωρίς να μεσολαβεί κενό μεταξύ γραμμάτων των λέξεων ούτε και κενή γραμμή μεταξύ της γραμμής η οποία φέρει τον τόπο προορισμού και τα άλλα στοιχεία της διεύθυνσης. Ο τόπος και η χώρα προορισμού και ενδεχομένως ο αριθμός της ταχυδρομικής διαβίβασης δεν θα υπογραμμίζονται.

2.5 Το όνομα και η διεύθυνση του αποστολέα θα αναγράφονται πάνω στο αντικείμενο ενδεχομένως μαζί με τον αριθμό ταχυδρομικής διαβίβασης ή τον αριθμό της ζώνης διανομής. Εφόσον αναγράφονται στην πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση των φακέλλων, οι ενδείξεις αυτές πρέπει να εμφανίζονται στήν ανώτατη αριστερή γωνία.

2.6 Οι διευθύνσεις του αποστολέα και του παραλήπτη να γράφονται με κατάλληλο τρόπο στο εσωτερικό του αντικειμένου και εάν είναι δυνατόν επάνω στο αντικείμενο το οποίο εισάγεται στο φάκελλο. Αυτό ισχύει κυρίως για τα αντικείμενα τα οποία αποστέλλονται ανοικτά.

2.7 Μπορεί να ζητάται από τους πελάτες οι οποίοι καταθέτουν ομαδικά αντικείμενα του ιδίου σχήματος και του ιδίου βάρους να συνθέτουν αυτά τα αντικείμενα σε δέσμες σε συνάρτηση με τον αριθμό του ταχυδρομικού κώδικα και τη ζώνη διανομής, εις τρόπον ώστε η διαχείριση αυτού του ταχυδρομείου να είναι τόσο γρήγορη όσο αυτό είναι δυνατό στη χώρα προορισμού. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να ζητήσει αυτό το είδος διαλογής με την επιφύλαξη της συμφωνίας της Υπηρεσίας καταγωγής.

3. Εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες έχει γίνει διαφορετική ρύθμιση στόν παρόντα Κανονισμό, οι υπηρεσιακές ενδείξεις και επιγραφές τοποθετούνται στήν πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση του αντικειμένου. Θα τοποθετούνται όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό στην ανώτατη αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Οι υπηρεσιακές ενδείξεις συντάσσονται στη γαλλική γλώσσα ή σε άλλη γλώσσα η οποία είναι γενικώς γνωστή στη χώρα προορισμού. Μετάφραση στη γλώσσα της χώρας καταγωγής μπορεί να επισυναφθεί στίς ενλόγω ενδείξεις.

4. Τα μη ταχυδρομικά ένσημα και τα ένσημα για αγαθοεργούς σκοπούς ή άλλα, όπως σχέδια τα οποία είναι δυνατόν να συγχέονται με τα γραμματόσημα ή τις υπηρεσιακές επιγραφές, δεν μπορούν να επικολλώνται ή να τυπώνονται στήν πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση. Το ίδιο ισχύει και για τα αποτυπώματα χρονοσημάντρων τα οποία θα μπορούσαν να συγχέονται με τα αποτυπώματα προπληρωμής.

5. Σε όλες τις περιπτώσεις κατά τις οποίες επικολλάται ταινία στο αντικείμενο, η διεύθυνση του παραλήπτη θα πρέπει ν'αναγράφεται πάνω σε αυτό.

6. Οι φάκελλοι τα άκρα των οποίων φέρουν έγχρωμες ραβδώσεις, προορίζονται αποκλειστικά για τα αεροπορικά αντικείμενα.

7. Η διεύθυνση των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται ποστρεστάντ θα πρέπει ν'αναφέρει το όνομα του παραλήπτη, τον τόπο και εάν είναι δυνατό το ταχυδρομικό γραφείο απο το οποίο θα παραληφθεί το αντικείμενο. Η ένδειξη "Poste restante" (ποστρεστάντ), πρέπει να αναγράφεται με παχείς χαρακτήρες δίπλα απο τη διεύθυνση. Η χρήση αρχικών, αριθμών, απλών ονομάτων, υποθετικών επιθέτων ή οιονδήποτε συμβατικών σημάτων δεν επιτρέπεται για τα αντικείμενα αυτά.

8. Κατ'εξαίρεση και για τα έντυπα, το όνομα του παραλήπτη μπορεί να συνοδεύεται απο την ένδειξη "σε οποιοδήποτε άλλο ένοικο", στη γαλλική γλώσσα ή σε γλώσσα η οποία είναι γνωστή στη χώρα προορισμού.

9. Ο φάκελλος ή η συσκευασία, δεν μπορούν να φέρουν παρά μόνο μία διεύθυνση του παραλήπτη. Σε περίπτωση ομαδικής αποστολής, η διεύθυνση αυτή πρέπει να τίθεται στη χώρα κατάθεσης των αντικειμένων.

10. Τα αντικείμενα κάθε φύσης, των οποίων η πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση διαιρέθηκε μερικά ή ολικά σε πολλά τμήματα τα οποία προορίζονται για την αναγραφή διαδοχικών διευθύνσεων, δεν γίνονται δεκτά.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 804

Ειδικές διατάξεις οι οποίες εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων.

1. Αντικείμενα προτεραιότητας/μη προτεραιότητας και επιστολές

1.1 Με επιφύλαξη των διατάξεων οι οποίες είναι σχετικές με τα τυποποιημένα αντικείμενα και τη συσκευασία των αντικειμένων, κανείς όρος σχήματος ή κλεισίματος δεν απαιτείται για τα αντικείμενα προτεραιότητας/μη προτεραιότητας ή για τις επιστολές. Ωστόσο, τέτοια αντικείμενα τα οποία εσωκλείονται σε φάκελλο πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος ώστε να μην προκαλούν δυσκολίες κατά τη διάρκεια της διαχείρισής τους. Πρέπει επίσης να εσωκλείονται σε φακέλλους ορθογωνίου σχήματος, τα αντικείμενα τα οποία ενώ έχουν τα χαρακτηριστικά ταχυδρομικού δελταρίου δεν έχουν το σχήμα του. Συστήνεται η προσθήκη της λέξης προτεραιότητα (prioritaire) ή επιστολή (lettre) στην πλευρά της διεύθυνσης των αντικειμένων οι οποίες λόγω του όγκου τους ή της συσκευασίας τους θα μπορούσαν να συγχέονται με τα προπληρωμένα με μειωμένο τέλος αντικείμενα.

2. Αερογράμματα

2.1 Τα αερογράμματα πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος ο δε τρόπος κατασκευής τους δεν πρέπει να δυσχεραίνει τη διαχείριση του ταχυδρομείου.

2.2 Η πρόσθια πλευρά του αερογράμματος προορίζεται για τη διεύθυνση, την προπληρωμή και τις ενδείξεις ή υπηρεσιακές επιγραφές (ετικέτες). Φέρει υποχρεωτικά τυπωμένη την ένδειξη "Αερόγραμμα" (Aérogramme) και προαιρετικά ένδειξη η οποία αντιστοιχεί στη γλώσσα της χώρας καταγωγής. Το αερόγραμμα δεν πρέπει να περιέχει κανένα αντικείμενο. Μπορεί ν'αποστέλλεται συστημένο, εφόσον η νομοθεσία της χώρας καταγωγής το επιτρέπει.

2.3 Κάθε Υπηρεσία ορίζει σύμφωνα με τα όρια τα οποία καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 802.3, τούς όρους έκδοσης, κατασκευής και πώλησης των αερογραμμάτων.

3. Ταχυδρομικά δελτάρια

3.1 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να έχουν ορθογώνιο σχήμα και να κατασκευάζονται από χαρτόνι ή χαρτί αρκετά ανθεκτικό ώστε να μη δυσχεραίνουν τη διαχείριση του ταχυδρομείου. Δεν πρέπει να αποτελούνται απο προεξέχοντα ή ανάγλυφα τμήματα και να πληρούν τούς όρους τούς οποίους θέτει η Υπηρεσία καταγωγής.

3.2 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να φέρουν στο άνω μέρος της πρόσθιας όψης τον τίτλο "Ταχυδρομικό δελτάριο" (Carte postale) στη γαλλική γλώσσα ή το αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε μία άλλη γλώσσα. Ο τίτλος αυτός δεν είναι υποχρεωτικός για τα εικονογραφημένα δελτάρια.

3.3 Τα ταχυδρομικά δελτάρια πρέπει να αποστέλλονται απερικάλυπτα, δηλαδή χωρίς ταινία ή φάκελλο.

3.4 Το ήμισυ τουλάχιστον του δεξιού πρόσθιου μέρους προορίζεται για τη διεύθυνση του παραλήπτη, την προπληρωμή και τις υπηρεσιακές ενδείξεις ή επιγραφές (ετικέτες). Ο αποστολέας έχει στη διάθεσή του το όπισθεν μέρος και την αριστερή πλευρά της πρόσθιας όψης.

3.5 Τα ταχυδρομικά δελτάρια τα οποία δεν πληρούν τούς όρους οι οποίοι ορίζονται για την κατηγορία αυτή αντικειμένων, διαχειρίζονται ως επιστολές με εξαίρεση όμως αυτά η ανωμαλία των οποίων είναι αποτέλεσμα μόνο της σφράγισης προπληρωμής στην όπισθεν πλευρά. Τα τελευταία χαρακτηρίζονται ως απροπλήρωτα και διαχειρίζονται αναλόγως.

4. Εντυπα

4.1 Ως έντυπα μπορούν ν'αποσταλούν οι αναπαραγωγές σε χαρτί, χαρτόνι ή άλλες ύλες οι οποίες χρησιμοποιύνται συνήθως στην τυπογραφία, σε πολλά όμοια αντίτυπα μέσω μεθόδου την οποία εγκρίνει η Υπηρεσία καταγωγής. Τα έντυπα τα οποία δεν πληρούν αυτό τον όρο, μπορούν να γίνονται αποδεκτά στη διεθνή υπηρεσία ,εάν πρόκειται για την περίπτωση αυτή στήν εσωτερική υπηρεσία της χώρας καταγωγής.

4.2 Τα έντυπα πρέπει να φέρουν με ευδιάκριτους χαρακτήρες στήν πλευρά η οποία προορίζεται για τη διεύθυνση και αν είναι δυνατόν στήν άνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα την ένδειξη "Εντυπο"(Imprimé) ή "Εντυπο με μειωμένο τέλος" (Imprimé à taxe réduite) ανάλογα με την περίπτωση ή τήν αντίστοιχή του σε γλώσσα η οποία είναι γνωστή στη χώρα προορισμού. Αυτές οι ενδείξεις αναγράφουν ότι τα αντικείμενα δεν περιέχουν παρά μόνο έντυπα.

4.3 Τα έντυπα τα οποία πληρούν συγχρόνως τούς γενικούς όρους οι οποίοι εφαρμόζονται στα έντυπα και τα ταχυδρομικά δελτάρια, γίνονται αποδεκτά απερικάλυπτα με το τιμολόγιο των εντύπων, ακόμη και εάν φέρουν τον τίτλο "Ταχυδρομικό δελτάριο"(Carte postale) ή το αντίστοιχο του τίτλου αυτού σε οποιαδήποτε γλώσσα.

4.4. Πολλά έντυπα μπορούν να συνενώνονται σε ένα αντικείμενο με την προϋπόθεση ότι δεν θα φέρουν διευθύνσεις διαφόρων παραληπτών. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να χωρίζουν τα έντυπα τα οποία έχουν συνενωθεί με τον τρόπο αυτό, σε όσα προέρχονται απο ένα μόνο αποστολέα.

4.5 Επιτρέπεται η επισύναψη σε όλα τα έντυπα, κάρτας, φακέλλου ή ταινίας η οποία φέρει τυπωμένη τη διεύθυνση του αποστολέα του αντικειμένου ή του εντολοδόχου του στη χώρα κατάθεσης ή προορισμού του αρχικού αντικειμένου. Αυτά μπορούν προηγουμένως να προπληρώνονται για την περίπτωση επιστροφής τους με γραμματόσημα ή σήματα προπληρωμής της χώρας προορισμού του αρχικού αντικειμένου.

4.6 Η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να επιτρέπει παρατηρήσεις ή παραρτήματα βασιζόμενη στην εσωτερική νομοθεσία.

4.7 Τα έντυπα πρέπει να συσκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος προστατεύει ικανοποιητικά το περιεχόμενο, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει τόν άμεσο και γρήγορο έλεγχό τους. Οι όροι καθορίζονται από την Υπηρεσία καταγωγής.

4.8 Οι Υπηρεσίες μπορούν να επιτρέπουν το κλείσιμο των εντύπων τα οποία κατατίθενται ομαδικά, χορηγώντας για το σκοπό αυτό έγκριση στούς πελάτες οι οποίοι υποβάλλουν σχετική αίτηση. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο αριθμός της έγκρισης πρέπει ν'αναγράφεται κάτω απο την ένδειξη "Εντυπο" (Imprimé) ή "Εντυπο με μειωμένο τέλος"(Imprimé à taxe réduite).

4.9 Οι Υπηρεσίες καταγωγής εξουσιοδοτούνται να επιτρέπουν την έγκλειση όλων των εντύπων χωρίς να χρειάζεται άδεια γ'αυτό, άν στην εσωτερική τους υπηρεσία, δεν απαιτείται κανείς ειδικός όρος έγκλεισης.

4.10 Τα έντυπα μπορούν να περικλείονται σε συσκευασία από κλειστή πλαστική ύλη είτε διαφανή είτε όχι με όρους οι οποίοι καθορίζονται από την Υπηρεσία καταγωγής.

4.11 Επιτρέπεται να ανοίγονται τα έντυπα τα οποία έχουν σφραγισθεί για να ελέγχεται το περιεχόμενο.

5. Ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών

5.1 Ως ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών μπορούν να αποστέλλονται οι επιστολές οι οποίες έχουν γραφεί με την ειδική γραφή οι οποίες κατατίθενται ανοιχτές καθώς και οι τυπογραφικές πλάκες οι οποίες φέρουν τα σημάδια της γραφής αυτής. Το ίδιο ισχύει και για τις ηχητικές εγγραφές και το ειδικό χαρτί εφ'όσον προορίζονται αποκλειστικά για χρήση απο τυφλούς, με τόν όρο ότι θ' αποστέλλονται απο επίσημα αναγνωρισμένο Ιδρυμα για τυφλούς ή θ' απευθύνονται σε ένα τέτοιο Ιδρυμα.

5.2 Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να δέχονται σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών τις ηχητικές εγγραφές οι οποίες αποστέλλονται απο τυφλό ή απευθύνονται σε τυφλό, εφόσον υπάρχει τέτοια δυνατότητα στην εσωτερική τους υπηρεσία.

5.3 Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα να δέχονται ως ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών, τα αντικείμενα τα οποία θεωρούνται ως τέτοια στήν εσωτερική της υπηρεσία.

5.4 Οι ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών πρέπει να συσκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος να προστατεύει ικανοποιητικά το περιεχόμενο, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει το γρήγορο και ευχερή έλεγχο του περιεχομένου τους.

5.5 Οι Ταχυδρομικές υπηρεσίες συνιστούν στους πελάτες τους να εφοδιάζουν τις ανάγλυφες εκτυπώσεις πρός χρήση των τυφλών, στην πλευρά της διεύθυνσης του παραλήπτη με μία λευκή επιγραφή (ετικέτα) η οποία θα φέρει το ακόλουθο σύμβολο:

Λευκό φόντο

Ασπρόμαυρο σύμβολο

(Διαστάσεις: 52Χ65 χιλιοστά)

6. Μικροδέματα

6.1 Τα μικροδέματα πρέπει να φέρουν με ευδιάκριτους χαρακτήρες στήν πλευρά η οποία προορίζεται για την επιγραφή όσο το δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα, την ένδειξη "Μικρόδεμα" ("Petit paquet") ή την αντίστοιχή της σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Η ένδειξη της διεύθυνσης του αποστολέα πρέπει ν'αναγράφεται υποχρεωτικά στήν εξωτερική πλευρά του αντικειμένου.

6.2 Επιτρέπεται να εσωκλείεται σ' αυτά κάθε είδους έγγραφο το οποίο έχει χαρακτήρα ενεστώσης και προσωπικής αλληλογραφίας. Ωστόσο τέτοιου είδους έγγραφα δεν μπορούν ν'απευθύνονται σε παραλήπτη ούτε να προέρχονται απο αποστολέα άλλο απο αυτόν του μικροδέματος. Επιπλέον, η εσωτερική νομοθεσία της ενδιαφερομένης Υπηρεσίας πρέπει να επιτρέπει να εσωκλείονται τέτοιου είδους αντικείμενα. Η Υπηρεσία καταγωγής αποφασίζει εάν το ή τα εσωκλειόμενα έγγραφα πληρούν τούς όρους αυτούς. Ορίζει τις άλλες ενδεχόμενες προϋποθέσεις οι οποίες έχουν σχέση με επισυναπτόμενα τα οποία επιτρέπονται.

6.3 Κανείς ειδικός όρος κλεισίματος δεν απαιτείται για τα μικροδέματα. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν χαρακτηρισθεί ως τέτοια μπορούν να παραμένουν ανοικτά για έλεγχο του περιεχομένου τους.

7. Σάκκοι Μ

7.1 Η διεύθυνση του παραλήπτη θα αναγράφεται σε κάθε δέμα εντύπων το οποίο εισάγεται σε ειδικό σάκκο και αποστέλλεται στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη και για τον ίδιο προορισμό.

7.2 Κάθε σάκκος Μ πρέπει να φέρει ετικέτα με τη διεύθυνση, ορθογώνιου σχήματος την οποία προμηθεύει ο αποστολέας και στήν οποία αναγράφονται όλες τις πληροφορίες οι οποίες αφορούν τον παραλήπτη. Η ετικέτα με τη διεύθυνση πρέπει να είναι απο αρκετά σκληρό ύφασμα, απο ανθεκτικό χαρτόνι, πλαστική ύλη, περγαμηνή ή απο χαρτί το οποίο έχει επικολληθεί σε ξύλινη μικρή σανίδα και φέρει οπή. Οι διαστάσεις της δεν μπορεί να είναι κατώτερες των 90Χ140 χιλιοστών, με ανοχή 2 χιλιοστών.

7.3 Η προπληρωμή των σάκκων Μ αναγράφεται για το ολικό ποσό στήν ετικέτα με τη διεύθυνση του σάκκου.

8. Ομαδικό Ταχυδρομείο

8.1 Το ομαδικό ταχυδρομείο χαρακτηρίζεται από :

8.1.1 την παραλαβή στην ίδια αποστολή, ή σε μία ημέρα όταν περισσότερες ταχ. αποστολές συνθέτονται ανά ημέρα, 1500 αντικειμένων ή περισσοτέρων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

8.1.2 την παραλαβή σε περίοδο δύο εβδομάδων 5000 αντικειμένων και άνω τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

8.2 Σύμφωνα με τη διατύπωση αυτού του αρθρου θεωρείται ως αποστολέας ομαδικών αντικειμένων το πρόσωπο ή ο Οργανισμός ο οποίος πράγματι καταθέτει τα αντικείμενα.

8.3 Σε περίπτωση ανάγκης, ο αποστολέας μπορεί να εξακριβώνεται από κάθε κοινή ιδιαιτερότητα των αντικειμένων η ένδειξη την οποία φέρουν τα αντικείμενα (για παράδειγμα διεύθυνση επιστροφής, όνομα, σφραγίδα ή μονογραφή του αποστολέα, αριθμός ταχυδρομικής έγκρισης κλπ.).

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 805
Επισήμανση της προτεραιότητας ή του τρόπου διαβίβασης

1. Εκτός εάν υφίσταται ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, τα αντικείμενα τα οποία διαχειρίζονται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά αντικείμενα στίς διαβατικές Υπηρεσίες και τις Υπηρεσίες προορισμού, πρέπει να φέρουν ειδική ετικέτα μπλέ χρώματος ή αποτύπωμα του ιδίου χρώματος που θα αναγράφει τις λέξεις "προτεραιότητα"(Prioritaire) ή "αεροπορικώς" (Par avion). Εν ανάγκη, αυτές οι ενδείξεις με παχείς χαρακτήρες μπορούν να γράφονται στο χέρι ή τη γραφομηχανή, μεταφρασμένες προαιρετικά στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

Η ετικέτα, το αποτύπωμα ή η ένδειξη "προτεραιότητα" (prioritaire) ή "Αεροπορικώς" (Par avion), πρέπει να τίθεται στην πλευρά η οποία προορίζεται για την επιγραφή και όσο το δυνατόν πλησιέστερα στην άνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Η ένδειξη "προτεραιότητα" (prioritaire) ή "Αεροπορικώς" (Par avion) και κάθε σημείωση σχετική με την μεταφορά με προτεραιότητα ή την αεροπορική μεταφορά, πρέπει να διαγράφεται με δύο έντονες εγκάρσιες γραμμές, εφόσον η διαβίβαση δεν πραγματοποιήθηκε με τη συντομότερη οδό.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει την ευχέρεια να απαιτεί επίσης επισήμανση των αντικειμένων μη προτεραιότητας και επιφανείας.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 806
Ειδικές συσκευασίες

1. Τα γυάλινα ή άλλα εύθραυστα αντικείμενα, πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε ανθεκτικό κιβώτιο, το οποίο θα περιέχει κατάλληλη προστατευτική ύλη. Πρέπει ν'αποφεύγεται κάθε τριβή ή πρόσκρουση, είτε των ίδιων των αντικειμένων μεταξύ τους, είτε μεταξύ των αντικειμένων και των τοιχωμάτων του κιβωτίου στη διάρκεια της μεταφοράς.

2. Τα υγρά και οι ουσίες οι οποίες ρευστοποιούνται εύκολα, πρέπει να εγκλείονται σε απολύτως στεγανά δοχεία. Κάθε δοχείο πρέπει να τοποθετείται μέσα σε ειδικό ανθεκτικό κιβώτιο, το οποίο θα περιέχει κατάλληλη προστατευτική ύλη σε ποσότητα ικανή να απορροφήσει το υγρό σε περίπτωση θραύσης του δοχείου. Το κάλυμμα του κιβωτίου πρέπει να στερεώνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μη μπορεί ν'αποσπασθεί εύκολα.

3. Οι λιπαρές ουσίες οι οποίες ρευστοποιούνται δύσκολα, όπως οι αλοιφές, το μαλακό σαπούνι, οι ρητίνες κ.λ.π., καθώς και τα κουκούλια μεταξοσκώληκα η μεταφορά των οποίων δεν παρουσιάζει ιδιαίτερα μειονεκτήματα, πρέπει να εγκλείονται σε αρχική συσκευασία (κουτί, σάκκο απο ύφασμα, πλαστική ύλη κ.λ.π.) και στη συνέχεια η ίδια αυτή συσκευασία να τοποθετείται σε ένα αρκετά ανθεκτικό κιβώτιο το οποίο θα εμποδίσει τη διαρροή του περιεχομένου.

4. Οι χρωστικές σκόνες σε ξηρή μορφή, όπως το μπλέ χρώμα της ανιλλίνης, δεν γίνονται δεκτές παρά μόνο μέσα σε απόλυτα στεγανά μεταλλικά κιβώτια τα οποία με τη σειρά τους τοποθετούνται μέσα σε ανθεκτικά κιβώτια με κατάλληλη απορροφητική και προστατευτική ύλη ανάμεσα στις δύο συσκευασίες.

5. Οι ξηρές μη χρωστικές σκόνες, πρέπει να τοποθετούνται σε ανθεκτικά δοχεία (κουτί, σάκκο). Τα δοχεία αυτά πρέπει με τη σειρά τους να εγκλείονται σε στερεό κιβώτιο.

6. Οι ζωντανές μέλισσες, οι βδέλλες και τα παράσιτα πρέπει να εγκλείονται σε κιβώτια τα οποία είναι κατασκευασμένα κατά τρόπο ο οποίος αποτρέπει κάθε κίνδυνο.

7. Τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν επείγοντα φάρμακα ή ανάλογες χημικές ουσίες, πρέπει να φέρουν στήν πλευρά της διεύθυνσης του παραλήπτη, ετικέτα χρώματος ανοιχτού πράσινου η οποία θα φέρει την ακόλουθη ένδειξη και σύμβολο:

Σύμβολο και επιγραφή σε μαύρο χρώμα

Φόντο ανοιχτό πράσινο

ΕΠΕΙΓΟΝ
ΦΑΡΜΑΚΑ
ΧΗΜΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ

*Βάλτε ένα σημάδι στο αντίστοιχο τετράγωνο

(Διαστάσεις 62Χ44 χιλιοστά)

8. Δεν απαιτείται συσκευασία για τα αντικείμενα τα οποία αποτελούνται απο ένα μόνο κομμάτι,όπως κομμάτια ξύλου, μεταλλικά κομμάτια κ.λ.π., των οποίων η συσκευασία δεν συνηθίζεται στο εμπόριο. Στήν περίπτωση αυτή, η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει ν'αναγράφεται στο ίδιο το αντικείμενο.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 807

Αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με πλαίσιο

1. Τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο γίνονται δεκτά με τούς ακόλουθους όρους:

1.1 Το πλαίσιο πρέπει να βρίσκεται στήν ενιαία πλευρά του φακέλλου η οποία δεν φέρει την ταινία κλεισίματος.

1.2 Το πλαίσιο πρέπει να είναι κατασκευασμένο απο τέτοια ύλη και κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να διαβασθεί εύκολα η διεύθυνση μέσα απο αυτό.

1.3 Το πλαίσιο πρέπει να είναι ορθογωνίου σχήματος. Η μεγαλύτερη διάστασή του πρέπει να είναι παράλληλη με το μήκος του φακέλλου. Η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει ν'ακολουθεί την ίδια κατεύθυνση. Εν τούτοις για τα αντικείμενα που έχουν σχήμα C4 (229Χ234 χιλ) ή παρόμοια σχήματα, οι ταχ. υπηρεσίες μπορούν να δέχονται να τίθεται το διαφανές πλαίσιο πλαγίως κατά τέτοιο τρόπο ώστε η μεγαλύτερη διάστασή του να είναι παράλληλη με το μήκος του φακέλλου.

1.4 Ολες οι άκρες του πλαισίου πρέπει να είναι άψογα κολλημένες στα εσωτερικά άκρα της τομής του φακέλλου. Για το σκοπό αυτό πρέπει να υπάρχει ικανοποιητικό διάστημα μεταξύ των δύο πλάγιων άκρων και του κάτω άκρου του φακέλλου και του πλαισίου.

1.5 Μόνο η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να διακρίνεται δια μέσου του πλαισίου ή τουλάχιστον να διακρίνεται καθαρά από τις υπόλοιπες ενδείξεις οι οποίες πιθανόν εμφανίζονται μέσα στο πλαίσιο.

1.6 Το πλαίσιο πρέπει να βρίσκεται σε θέση η οποία θα αφήνει ικανοποιητικό χώρο για τη σφράγιση με το χρονολογικό σήμαντρο.

1.7 Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να διπλώνεται κατά τρόπο ο οποίος ακόμη και σε περίπτωση μετακίνησης στο εσωτερικό του φακέλλου, η διεύθυνση δια μέσου του πλαισίου, να παραμένει ευανάγνωστη.

2. Τα αντικείμενα τα οποία βρίσκονται μέσα σε εντελώς διαφανή φάκελλο μπορούν να γίνονται δεκτά εάν η επιφάνεια του φακέλλου έχει μελετηθεί έτσι ώστε να μη περιπλέκει τη διαχείριση του ταχυδρομείου. Μία αρκετά μεγάλη ετικέτα στην οποία αναγράφεται η διεύθυνση του παραλήπτη, η προπληρωμή καθώς και οι υπηρεσιακές ενδείξεις, πρέπει να είναι σταθερά κολλημένη στην εξωτερική πλευρά του αντικειμένου. Τα αντικείμενα σε φάκελλο με ανοιχτό πλαίσιο, δεν γίνονται δεκτά.

3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής έχουν τη δυνατότητα ν'αποδέχονται φακέλλους με δύο ή περισσότερα διαφανή πλαίσια. Το πλαίσιο το οποίο προορίζεται για τη διεύθυνση του αποστολέα πρέπει να πληρεί τούς όρους οι οποίοι διατυπώνονται στήν παράγραφο 1. Για τα άλλα πλαίσια, εφαρμόζονται κατ'αναλογία οι όροι οι οποίοι διατυπώνονται στίς παραγράφους 1.2, 1.4, 1,6 και 1.7

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 901
Οροι εφαρμογής των τελών προπληρωμής

1. Οι Χώρες μέλη οι οποίες λόγω της εσωτερικής τους νομοθεσίας δεν μπορούν να υιοθετήσουν το μετρικό δεκαδικό τύπο βάρους, έχουν τη δυνατότητα ν'αντικαθιστούν στίς κλίμακες βάρους οι οποίες προβλέπονται στό άρθρο 9.2 της Σύμβασης, με τα κατωτέρω ισοδύναμα:

Εως	20 γρ.	1 ουγγιά
Εως	50 γρ.	2 ουγγιές
Εως	100 γρ.	4 ουγγιές
Εως	250 γρ.	8 ουγγιές
Εως	500 γρ.	1 λίβρα
Εως	1000 γρ.	2 λίβρες
Ανά	1000 γρ. επιπλέον	2 λίβρες

2. Κατ'εξαίρεση, οι Χώρες μέλη μπορούν να τροποποιούν τη δομή των κλιμακίων βάρους τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης, με επιφύλαξη των κατωτέρω όρων.

2.1 Για κάθε κατηγορία, το κατώτατο κλιμάκιο βάρους πρέπει να είναι αυτό το οποίο υποδεικνύεται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης. Ωστόσο, οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να εφαρμόζουν στα έντυπα ένα πρώτο κλιμάκιο βάρους 50 γραμμαρίων.

2.2 Για κάθε κατηγορία, το τελευταίο κλιμάκιο βάρους δεν μπορεί να υπερβαίνει το ανώτατο βάρος το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 8 της Σύμβασης.

3. Οι Χώρες μέλη οι οποίες έχουν καταργήσει τα ταχυδρομικά δελτάρια, τα έντυπα ή τα μικροδέματα ως ιδιαίτερες κατηγορίες αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου στήν εσωτερική τους υπηρεσία, μπορούν να εφαρμόσουν το ίδιο σε ότι αφορά το ταχυδρομείο με προορισμό το εξωτερικό.

4. Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να μειώσουν την έκπτωση η οποία προβλέπεται στο άρθρο 9.4 της Σύμβασης για τίς εφημερίδες και περιοδικές εκδόσεις οι οποίες πληρούν τούς απαιτούμενους απο την εσωτερική νομοθεσία όρους, για την κυκλοφορία με τιμολόγιο εφημερίδων. Εξαιρούνται της έκπτωσης, όποια και αν είναι η συχνότητα έκδοσής τους, τα εμπορικά έντυπα όπως κατάλογοι, διαφημιστικά φυλλάδια, τιμοκατάλογοι κ.λ.π. Το ίδιο ισχύει για τις διαφημιστικές επιγραφές οι οποίες τυπώνονται σε φύλλα τα οποία επισυνάπτονται στίς εφημερίδες και τίς περιοδικές εκδόσεις. Εκπτωση ωστόσο είναι δυνατή, εφόσον πρόκειται για διαφημιστικά στοιχεία χωριστά τα οποία μπορούν να θεωρηθούν αναπόσπαστα μέρη της εφημερίδας ή της περιοδικής έκδοσης.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 902

Τυποποιημένα αντικείμενα

1. Τυποποιημένα αντικείμενα, με την έννοια του άρθρου 9.6 της Σύμβασης, θεωρούνται τα αντικείμενα ορθογωνίου σχήματος το μήκος των οποίων δεν είναι κατώτερο του πλάτους πολλαπλασιασμένου με τη ρίζα του 2 (αξία κατά προσέγγιση 1,4). Τα αντικείμενα αυτά πρέπει να πληρούν τούς κατωτέρω όρους.

1.1 Κατώτατες διαστάσεις: 90Χ140 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

1.2 Ανώτατες διαστάσεις: 120Χ235 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών.

1.3 Ανώτατο βάρος: 20 γραμμάρια.

1.4 Ανώτατο πάχος: 5 χιλιοστά.

1.5 Οι επιστολές πρέπει να κλείνονται με συνεχή κόλληση της ταινίας κλεισίματος του φακέλλου και η διεύθυνση πρέπει να βρίσκεται στην ενιαία πλευρά του φακέλλου η οποία δεν φέρει ταινία κλεισίματος.

1.6 Η διεύθυνση πρέπει ν'αναγράφεται στην ορθογώνια ζώνη η οποία βρίσκεται σε απόσταση μικρότερη απο:

40 χιλιοστά απο το άνω άκρο του φακέλλου (με ανοχή 2 χιλιοστών).

15 χιλιοστά απο το πλάγιο δεξιό άκρο.

15 χιλιοστά απο το κάτω άκρο

και σε μέγιστη απόσταση 140 χιλιοστών απο το πλάγιο δεξιό άκρο.

1.7 Απο την πλευρά της διεύθυνσης, μία ορθογώνια ζώνη ύψους 40 χιλιοστών (-2 χιλιοστά) απο το άνω άκρο και 74 χιλιοστών μήκους απο το δεξιό άκρο προορίζεται γαι την προπληρωμή και τα αποτυπώματα σφράγισης. Στο εσωτερικό της ζώνης αυτής, τα γραμματόσημα ή τα αποτυπώματα προπληρωμής πρέπει να τοποθετούνται στήν άνω δεξιά γωνία.

2. Οι προβλεπόμενες στήν παράγραφο 1 διατάξεις εφαρμόζονται επίσης για τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο των οποίων οι γενικοί όροι αποδοχής ορίζονται απο το άρθρο ΚΞ 807. Το διαφανές πλαίσιο μέσω του οποίου εμφανίζεται η διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει εκτός των άλλων να έχει απόσταση μικρότερη από:

40 χιλιοστά απο το άνω άκρο του φακέλλου (με ανοχή 2 χιλιοστών).

15 χιλιοστά απο το πλάγιο δεξιό άκρο.

15 χιλιοστά απο το πλάγιο αριστερό άκρο.

15 χιλιοστά απο το κάτω άκρο.

2.1 Το πλαίσιο δεν πρέπει να περιβάλλεται απο ταινία ή έγχρωμο πλαίσιο. Οι Υπηρεσιακές ενδείξεις μπορούν ν'αναγράφονται ακριβώς πάνω απο τη διεύθυνση του παραλήπτη.

3. Καμμία σημείωση ή πρόσθετη εγγραφή οποιαδήποτε μορφής δεν πρέπει ν'αναγράφεται:

3.1 Κάτω απο τη διεύθυνση.

3.2 Στο δεξιό μέρος της διεύθυνσης απο τη ζώνη η οποία προορίζεται για την προπληρωμή και την σφράγιση μέχρι το κατώτατο άκρο του αντικειμένου.

3.3 Αριστερά της διεύθυνσης, εντός ζώνης πλάτους τουλάχιστον 15 χιλιοστών η οποία αρχίζει από την πρώτη γραμμή της διεύθυνσης και τελειώνει στο κάτω άκρο του αντικειμένου.

3.4 Εντός ζώνης ύψους 15 χιλιοστών η οποία αρχίζει απο το κάτω άκρο του αντικειμένου και μήκους 140 χιλιοστών η οποία αρχίζει απο το δεξιό άκρο του αντικειμένου. Η ζώνη αυτή μπορεί να ταυτίζεται εν μέρει με αυτές οι οποίες περιγράφονται κατωτέρω.

4. Οι Υπηρεσίες οι οποίες στήν εσωτερική τους υπηρεσία δέχονται ως τυποποιημένα τα αντικείμενα μέσα σε φάκελλο του οποίου το πλάτος δεν υπερβαίνει τα 162 χιλιοστά, με ανοχή 2 χιλιοστών, μπορούν επίσης να δέχονται τα αντικείμενα αυτά ως τυποποιημένα στή διεθνή υπηρεσία.

5. Τα αντικείμενα με μορφή δελταρίου, διαστάσεων έως 120Χ235 χιλιοστά, γίνονται δεκτά ως τυποποιημένα αντικείμενα με την προϋπόθεση ότι είναι κατασκευασμένα απο χαρτόνι ειδικού βάρους και αρκετά άκαμπτου, το οποίο επιτρέπει την εύκολη διαχείρισή τους.

6. Δέν θεωρούνται τυποποιημένα αντικείμενα:

6.1 Τα δελτάρια τα οποία διπλώνονται.

6.2 Τα αντικείμενα τα οποία κλείνουν με πόρπες, μεταλλικές οπές ή αναδιπλούμενα άγκιστρα.

6.3 Τα διάτρητα δελτάρια τα οποία αποστέλλονται απερικάλυπτα (χωρίς φάκελλο).

6.4 Τα αντικείμενα ο φάκελλος των οποίων είναι κατασκευασμένος απο ύλη η οποία διαθέτει φυσικές ιδιότητες οι οποίες όμως διαφέρουν ριζικά απο αυτές του χαρτιού (εξαιρείται η ύλη η οποία χρησιμοποιείται για την κατασκευή των φακέλλων με πλαίσιο).

6.5 Τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν αιχμηρά αντικείμενα.

6.6 Τα αναδιπλούμενα αντικείμενα τα οποία αποστέλλονται απερικάλυπτα (χωρίς φάκελλο), και τα οποία δεν έχουν κλεισθεί απο όλες τις πλευρές και δεν διαθέτουν ικανοποιητική ακαμψία ώστε να επιτρέπουν τη διαχείρισή τους με μηχανικά μέσα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1001

Υπολογισμός των πρόσθετων τελών για τα αεροπορικά αντικείμενα

1. Οι Υπηρεσίες έχουν δικαίωμα να εφαρμόζουν για τον υπολογισμό των πρόσθετων τελών στα αεροπορικά αντικείμενα, κλιμάκια βαρών κατώτερα απο αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 9.2 της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1301

Τρόποι προπληρωμής

1. Η προπληρωμή διενεργείται με οποιοδήποτε απο τούς παρακάτω τρόπους:

1.1 Με εκτυπωμένα ή επικολλημένα στα αντικείμενα γραμματόσημα τα οποία είναι έγκυρα στη χώρα καταγωγής.

1.2 Με ταχυδρομικά αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία παρέχονται απο τα μηχανήματα αυτόματης πώλησης τα οποία έχουν εγκαταστήσει οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

1.3 Με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής τα οποία έχουν επίσημα εγκριθεί και λειτουργούν κάτω απο τον άμεσο έλεγχο της Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

1.4 Με αποτυπώματα τυπογραφικού πιεστηρίου ή άλλων μέσων εκτύπωσης ή σφράγισης εφόσον ένα τέτοιο σύστημα επιτρέπεται απο τούς κανονισμούς της Υπηρεσίας καταγωγής.

2. Τα αντικείμενα μπορούν επίσης να φέρουν ένδειξη η οποία θ'αναγράφει ότι η προπληρωμή έχει καταβληθεί στό σύνολό της για παράδειγμα " Εισπραχθέν τέλος". Η ένδειξη αυτή πρέπει να αναγράφεται στήν ανω δεξιά γωνία της επιγραφής και να φέρει το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου καταγωγής. Στήν περίπτωση αντικειμένων τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή είναι ανεπαρκώς προπληρωμένα, τίθεται το αποτύπωμα του γραφείου το οποίο προπλήρωσε ή συμπλήρωσε την προπληρωμή του αντικειμένου, αντί της ενλόγω ένδειξης.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1302

Χαρακτηριστικά των γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής

1. Γραμματόσημα και ταχυδρομικές σφραγίδες προπληρωμής.

1.1 Τα γραμματόσημα και οι ταχυδρομικές σφραγίδες προπληρωμής, πρέπει να φέρουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής με λατινικούς χαρακτήρες. Πρέπει επίσης να φέρουν την ένδειξη με την αξία τους προπληρωμής, είτε με λατινικούς χαρακτήρες, είτε με αραβικούς αριθμούς. Μπορούν επίσης να φέρουν την ένδειξη "Ταχυδρομεία" (Postes) με λατινικούς ή άλλους χαρακτήρες.

1.2 Μπορούν να έχουν οποιοδήποτε σχήμα, με την επιφύλαξη ότι κατ'αρχήν οι κάθετες ή οριζόντιες διαστάσεις τους δεν είναι μικρότερες των 15 χιλιοστών, ούτε ανώτερες των 50 χιλιοστών.

1.3 Μπορούν να φέρουν ευκρινείς ενδείξεις διάτρησης, οι οποίες γίνονται με διατρητική λαβίδα ή ανάγλυφες εκτυπώσεις οι οποίες γίνονται μέσω εξωστήρα, σύμφωνα με τούς όρους οι οποίοι ορίζονται απο την Υπηρεσία η οποία τα εξέδωσε, αρκεί αυτά να μην επηρεάζουν τη σαφήνεια των ενδείξεων οι οποίες προβλέπονται στήν παράγραφο 1.1.

1.4 Τα αναμνηστικά γραμματόσημα ή τα γραμματόσημα τα οποία εκδίδονται για φιλανθρωπικούς σκοπούς, μπορούν να φέρουν με αραβικούς αριθμούς το έτος έκδοσης. Μπορούν επίσης να φέρουν σε οποιαδήποτε γλώσσα, ένδειξη η οποία αναφέρει το γεγονός για το οποίο εκδόθηκαν. Εφόσον πρόκειται να καταβληθεί πρόσθετο τέλος ανεξάρτητα από την αξία προπληρωμής τους, πρέπει να κατασκευάζονται κατά τρόπο ο οποίος θ'αποκλείει κάθε αμφιβολία σχετικά με την αξία αυτή.

2. Αποτυπώματα των μηχανών προπληρωμής

2.1 Οι Ταχυδρομικές Υπηρεσίες μπορούν να χρησιμοποιούν οι ίδιες ή να χορηγούν εξουσιοδότηση για τη χρήση μηχανών προπληρωμής οι οποίες αναπαράγουν επάνω στα αντικείμενα τις ενδείξεις της χώρας καταγωγής και της αξίας προπληρωμής καθώς και αυτές του τόπου καταγωγής και της ημερομηνίας κατάθεσης. Ωστόσο, οι δύο αυτές τελευταίες ενδείξεις δεν είναι υποχρεωτικές. Για τις μηχανές προπληρωμής οι οποίες χρησιμοποιούνται απο τις ίδιες τις Ταχυδρομικές Υπηρεσίες, η ένδειξη της αξίας προπληρωμής μπορεί ν'αντικατασταθεί απο ένδειξη η οποία αναγράφει ότι έχει καταβληθεί η προπληρωμή, για παράδειγμα " Τέλος εισπραχθέν" (Taxe perçue).

2.2 Τα αποτυπώματα τα οποία αναπαράγονται απο τις μηχανές προπληρωμής, πρέπει να είναι σε όλες τις περιπτώσεις χρώματος έντονου κόκκινου. Ωστόσο, τα αποτυπώματα των διαφημιστικών εκτυπώσεων τα οποία θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν με τις μηχανές προπληρωμής, μπορούν να παραχθούν σε άλλο χρώμα απο το κόκκινο.

2.3 Οι ενδείξεις της χώρας και του τόπου καταγωγής πρέπει ν'αναγράφονται με λατινικούς χαρακτήρες και να συμπληρώνονται ενδεχομένως απο τις ίδιες ενδείξεις με άλλους χαρακτήρες. Η αξία προπληρωμής πρέπει να σημειώνεται με αραβικούς αριθμούς.

3. Αποτυπώματα προπληρωμής

3.1 Τα αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία παράγονται απο το τυπογραφικό πιεστήριο ή με κάποια άλλη εκτυπωτική μέθοδο, ή μέθοδο σφράγισης, πρέπει να φέρουν την ένδειξη της χώρας καταγωγής και ενδεχομένως του γραφείου κατάθεσης με λατινικούς χαρακτήρες, συμπληρωμένη ανάλογα με την περίπτωση απο την ίδια ένδειξη με άλλους χαρακτήρες. Πρέπει επίσης να φέρουν ένδειξη απο την οποία θα φαίνεται ότι καταβλήθηκε η προπληρωμή, για παράδειγμα "Εισπραχθέν τέλος" (Taxe perçue). Σε όλες τις περιπτώσεις, η ένδειξη η οποία υιοθετείται πρέπει να σημειώνεται με ευδιάκριτα στοιχεία μέσα σε πλαίσιο, ορθογωνίου εάν είναι δυνατόν σχήματος και καλά σχεδιασμένου, η επιφάνεια του οποίου δεν πρέπει να είναι κατώτερη απο 300 τετραγωνικά χιλιοστόμετρα. Το χρονολογικό σήμαντρο, στην περίπτωση κατά την οποία θα χρησιμοποιηθεί, δεν πρέπει να εμφανίζεται μέσα στο πλαίσιο αυτό.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1303

Πιθανολογούμενη δόλια χρήση γραμματοσήμων, σφραγίδων ή αποτυπωμάτων προπληρωμής

1. Με ρητή επιφύλαξη των διατάξεων της νομοθεσίας κάθε χώρας, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία στήν περίπτωση κατά την οποία εικάζεται δόλια χρήση όσον αφορά την προπληρωμή, γραμματοσήμων,ταχυδρομικών σφραγίδων προπληρωμής, αποτυπωμάτων μηχανών προπληρωμής ή τυπογραφικών αποτυπωμάτων.

1.1. Οταν κατά τη στιγμή της αποστολής, η προπληρωμή ενός οποιουδήποτε αντικειμένου προκαλεί υποψίες δόλιας χρήσης (υποψία παραποίησης ή χρησιμοποίησης για δεύτερη φορά) και ο αποστολέας είναι άγνωστος, το ένσημο δεν αλλοιώνεται με κανένα τρόπο. Το αντικείμενο, συνοδευόμενο απο φύλλο ειδοποίησης , απευθύνεται με συστημένο φάκελλο απο την ίδια την Υπηρεσία στο γραφείο προορισμού. Ενα αντίγραφο της ειδοποίησης αυτής διαβιβάζεται για ενημέρωση στίς Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει μέσω κοινοποίησης την οποία απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο να διαβιβάζονται αυτές οι ειδοποιήσεις οι οποίες αφορούν την υπηρεσία της στη κεντρική της Υπηρεσία ή σε ειδικά ορισμένο γραφείο.

1.2 Ο παραλήπτης καλείται να διαπιστώσει .το γεγονός. Δεν του επιδίδεται το αντικείμενο παρά μόνον εάν καταβάλλει το οφειλόμενο τέλος, γνωστοποιήσει το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα και θέσει στη διάθεση του Ταχυδρομείου αφού ενημερωθεί σχετικά με το περιεχόμενο, το αντικείμενο για το οποίο υπάρχει υποψία.

Μπορεί να πρόκειται για όλο το αντικείμενο όταν δεν μπορεί ν'αποσπασθεί απο το τμήμα για το οποίο υπάρχει υποψία είτε για μέρος του αντικειμένου (φάκελλος, ταινία, μέρος της επιστολής κ.λ.π.) το οποίο περιέχει την επιγραφή και το αποτύπωμα ή τη σφραγίδα η οποία χαρακτηρίζεται ως αμφίβολη. Το αποτέλεσμα της πρόσκλησης βεβαιώνεται απο ένα πρωτόκολλο το οποίο υπογράφει ο ταχυδρομικός υπάλληλος και ο παραλήπτης. Η πιθανή άρνηση του τελευταίου βεβαιώνεται πάνω σ' αυτό το έγγραφο.

2. Το πρωτόκολλο αποστέλλεται συστημένο οίκοθεν μαζί με τα πειστήρια στήν Υπηρεσία της χώρας καταγωγής η οποία δίνει σ'αυτό τη συνέχεια η οποία προβλέπεται απο τη νομοθεσία της.

3. Οι Υπηρεσίες η νομοθεσία των οποίων δεν επιτρέπει τη διαδικασία η οποία προβλέπεται στα ψηφία 1.1 και 1.2, πρέπει να ενημερώνουν σχετικά το Διεθνές Γραφείο προκειμένου να γίνει κοινοποίηση στίς υπόλοιπες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1304

Σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο

1. Τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου σφραγίζονται στήν πλευρά της επιγραφής με χρονολογικό σήμαντρο του οποίου το αποτύπωμα αναγράφει με λατινικούς χαρακτήρες το όνομα του γραφείου το οποίο είναι επιφορτισμένο με τη σφράγιση καθώς και την ημερομηνία της εργασίας αυτής. Μπορεί να προστίθεται αντίστοιχη ένδειξη σε χαρακτήρες της γλώσσας της χώρας καταγωγής.

2. Δεν είναι υποχρεωτική η σφράγιση με χρονολογικό σήμαντρο :

2.1 Για τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με αποτυπώματα μηχανών προπληρωμής αν η ένδειξη του τόπου καταγωγής και η ημερομηνία κατάθεσης στο ταχυδρομείο αναγράφεται πάνω σ'αυτά τα αποτυπώματα.

2.2 Για τα αντικείμενα τα οποία προπληρώνονται με εκτυπώσεις τυπογραφικού πιεστηρίου ή με άλλη μέθοδο εκτύπωσης ή σφράγισης.

2.3 Για τα μη συστημένα αντικείμενα μειωμένου τέλους, με τον όρο ότι ο τόπος καταγωγής θ'αναγράφεται στα αντικείμενα αυτά.

2.4 Για τα αντικείμενα του Επιστολικού Ταχυδρομείου τα σχετικά με την Ταχυδρομική Υπηρεσία τα οποία απαριθμούνται στο άρθρο 7.2 της Σύμβασης.

3. Ολα τα έγκυρα γραμματόσημα για προπληρωμή πρέπει να σφραγίζονται.

4. Με εξαίρεση την περίπτωση κατά την οποία οι Υπηρεσίες έχουν καθιερώσει την ακύρωση μέσω ειδικού μονογράμματος, τα μη σφραγισμένα απο παραδρομή ή παράλειψη της υπηρεσίας καταγωγής γραμματόσημα, πρέπει:

4.1 Να διαγράφονται με έντονη γραμμή απο μελάνι ή ανεξίτηλο μολύβι απο το γραφείο το οποίο διαπιστώνει την ανωμαλία, ή

4.2 Να ακυρώνονται απο το γραφείο αυτό χρησιμοποιώντας το άκρο του χρονολογικού σημάντρου έτσι ώστε η ένδειξη του Ταχ. γραφείου να μήν μπορεί να εξακριβωθεί.

5. Τα αντικείμενα τα οποία διαβιβάζονται λανθασμένα, εκτός απο τα μη συστημένα με μειωμένα τέλη, πρέπει να σφραγίζονται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου στο οποίο έφθασαν λανθασμένα. Η υποχρέωση αυτή εμπίπτει όχι μόνο στα μόνιμα γραφεία αλλά επίσης και στα κινητά, στο μέτρο του δυνατού. Το αποτύπωμα τίθεται στήν οπίσθια όψη των αντικειμένων προτεραιότητας που βρίσκονται μέσα σε φάκελλο και των επιστολών και στήν πρόσθια όψη των ταχυδρομικών δελταρίων.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1305

Αντικείμενα τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς.

1. Εάν η Υπηρεσία καταγωγής δεν εφαρμόζει καμμία απο τις δυνατότητες οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 13.2 και 3 της Σύμβασης, ή εάν η προπληρωμή δεν μπορεί να συμπληρωθεί απο τον αποστολέα τα αντικείμενα προτεραιότητας, οι επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια τα οποία δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς διαβιβάζονται πάντα στην Υπηρεσία προορισμού. Τα άλλα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς μπορούν επίσης να διαβιβάζονται.

2. Στη δικαιοδοσία της Υπηρεσίας καταγωγής εμπίπτει ο καθορισμός των τρόπων διαβίβασης των αντικειμένων που δεν έχουν προπληρωθεί ή έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς προς τη χώρα προορισμού. Εν τούτοις οι Ταχ.Υπηρεσίες πρέπει κατά γενικό κανόνα, να αποστέλλουν με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) τα αντικείμενα τα οποία υποδεικνύονται από τον αποστολέα ότι πρέπει να διαβιβάζονται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά αντικείμενα.

3. Τα αντικείμενα τα οποία διαβιβάζονται στη χώρα προορισμού σφραγίζονται με τη σφραγίδα Τ (Εισπρακτέο Τέλος) (TAXE A PAYER), στο μέσον του επάνω μέρους της πρόσθιας όψης. Δίπλα στο αποτύπωμα της σφραγίδας αυτής, η Υπηρεσία καταγωγής γράφει ευανάγνωστα , στο νόμισμα της χώρας της, το ποσό της ελλείπουσας προπληρωμής και κάτω απο μία γραμμή κλάσματος το κατώτατο ποσό μη μειωμένου τέλους της που ισχύει για την πρώτη κλίμακα βάρους των αντικειμένων προτεραιότητας ή των επιστολών οι οποίες αποστέλλονται στο εξωτερικό.

4. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής, η σφράγιση με τη σφραγίδα Τ καθώς και η αναγραφή των ποσών με τη μορφή κλάσματος εμπίπτουν στη δικαιοδοσία της Υπηρεσίας η οποία πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή. Το ίδιο ισχύει και όταν πρόκειται για αντικείμενα τα οποία προέρχονται απο χώρες οι οποίες εφαρμόζουν μειωμένα τέλη στίς σχέσεις τους με την Υπηρεσία η οποία πραγματοποιεί την περαιτέρω αποστολή. Σε παρόμοια περιπτωση, το κλάσμα πρέπει να συντάσσεται σύμφωνα με τα τέλη τα οποία προβλέπονται στη Σύμβαση και ισχύουν στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

5. Η υπηρεσία διανομής σημειώνει στα αντικείμενα το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί. Ορίζει το τέλος αυτό πολλαπλασιάζοντας το κλάσμα το οποίο προκύπτει απο τα στοιχεία που αναφέρονται στο ψηφίο 3, με το ποσό στο εθνικό της νόμισμα, απο το τέλος το οποίο εφαρμόζεται στην διεθνή της υπηρεσία για την πρώτη κλίμακα βάρους των αντικειμένων προτεραιότητας ή των επιστολών οι οποίες αποστέλλονται στο εξωτερικό. Στο το τέλος αυτό, προσθέτει το τέλος διαχείρισης το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 13.3 της Σύμβασης. Η Υπηρεσία διανομής μπορεί, εάν το επιθυμεί, να εισπράττει μόνο το τέλος διαχείρισης.

6. Κάθε αντικείμενο το οποίο δεν φέρει το αποτύπωμα της σφραγίδας Τ, θεωρείται ότι έχει πλήρως προπληρωθεί και διαχειρίζεται αναλόγως.

7. Εάν το κλάσμα το οποίο προβλέπεται στην παράγραφο 3 δεν αναγράφεται δίπλα στη σφραγίδα Τ απο την Υπηρεσία καταγωγής ή την Υπηρεσία η οποία διενεργεί την περαιτέρω αποστολή σε περίπτωση μη επίδοσης, η Υπηρεσία προορισμού έχει το δικαίωμα να διανείμει το αντικείμενο που έχει ανεπαρκώς προπληρωθεί χωρίς να εισπράξει τέλος.

8. Δεν λαμβάνονται υπόψη τα γραμματόσημα και τα αποτυπώματα προπληρωμής τα οποία δεν είναι έγκυρα για προπληρωμή. Σ'αυτή την περίπτωση τίθεται ο αριθμός μηδέν (0) δίπλα στα γραμματόσημα ή τα αποτυπώματα αυτά τα οποία πρέπει να περιβάλλονται απο πλαίσιο με μολύβι.

9. Τα συστημένα αντικείμενα και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία θεωρούνται κατά την άφιξη ως πλήρως προπληρωμένα.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1401

Σφράγιση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοία

1. Η σφράγιση των αντικειμένων τα οποία κατατίθενται πάνω σε πλοία, εμπίπτει στην αρμοδιότητά του ταχυδρομικού υπάλληλου ή του αξιωματικού του πλοίου στόν οποίο έχει ανατεθεί η υπηρεσία αυτή, ή σε περίπτωση απουσίας αυτών του ταχυδρομικού γραφείου του λιμένα που θα προσεγγίσει το πλοίο στον οποίον παραδίδονται τα αντικείμενα αυτά. Στήν περίπτωση αυτή, το γραφείο τα σφραγίζει με το χρονολογικό σήμαντρό του και τοποθετεί την ένδειξη "Πλοίο" (Navire), "Επιβατηγό" (Paquebot) ή οποιαδήποτε άλλη ανάλογη ένδειξη.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1501

Διεθνή ένσημα απάντησης

1. Τα διεθνή ένσημα απάντησης είναι όμοια με το συνημμένο υπόδειγμα CN 01. Το Διεθνές Γραφείο φροντίζει να τυπώνονται σε χαρτί το οποίο φέρει σε υδατογράφημα με μεγάλους χαρακτήρες τα γράμματα ΠΤΕ (UPU). Αυτό τα παραδίδει στις Υπηρεσίες μέσω μιας κατάστασης CN 02, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Μετά τον έλεγχο, η Υπηρεσία προορισμού επιστρέφει στο Διεθνές Γραφείο ένα αντίγραφο το οποίο έχει υπογραφεί κανονικά.

2. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα:

2.1 Να κάνει διακριτική διάτρηση στα ένσημα απάντησης η οποία δεν θα εμποδίζει την ανάγνωση του κειμένου ούτε θα παρεμποδίζει τον έλεγχο της γνησιότητάς τους

2.2 Να γράφει πάνω στα ένσημα απάντησης με κάποια μέθοδο εκτύπωσης την τιμή πώλησης ή να ζητά απο το Διεθνές Γραφείο να γράφεται η τιμή αυτή κατά την εκτύπωση.

2.3 Να γράφει με κάποια μέθοδο εκτύπωσης ή με αποτύπωμα ελέγχου το όνομα της χώρας ή να ζητά απο το Διεθνές Γραφείο να γράφεται το όνομα αυτό κατά την εκτύπωση.

3. Η προθεσμία ανταλλαγής των ενσήμων απάντησης είναι απεριόριστη. Τα ταχυδρομικά γραφεία επαληθεύουν τη γνησιότητα των τίτλων κατά τη διάρκεια ανταλλαγής τους και ελέγχουν κυρίως την ύπαρξη του υδατογραφήματος. Τα ένσημα απάντησης των οποίων το τυπωμένο κείμενο δεν ανταποκρίνεται στο επίσημο κείμενο, δεν γίνονται δεκτά ως μη έγκυρα. Τα ένσημα απάντησης τα οποία ανταλλάσσονται, φέρουν αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου που πραγματοποιεί την ανταλλαγή αυτή.

4. Τα ανταλλασσόμενα ένσημα απάντησης, επιστρέφονται στο Διεθνές Γραφείο σε δέματα των χιλίων και των εκατό. Αυτά συνοδεύονται από μία κατάσταση CN 03 η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα και περιέχει συνολική ένδειξη του αριθμού τους και της αξίας τους. Η αξία υπολογίζεται σύμφωνα με την τιμή η οποία προβλέπεται στο άρθρο 15.2 της Σύμβασης. Σε περίπτωση μεταβολής της τιμής αυτής, όλα τα ένσημα απάντησης τα οποία ανταλλάχθηκαν πρίν απο την ημερομηνία μεταβολής, στέλνονται σε ενιαία αποστολή η οποία περιέχει κατ'εξαίρεση μεμονωμένα ένσημα απάντησης. Συνοδεύονται απο ειδική κατάσταση CN 03 τα ποσά της οποίας εχουν υπολογισθεί βάσει της παλαιάς αξίας.

5. Το Διεθνές Γραφείο παραλαμβάνει επίσης και τα κατεστραμμένα ένσημα απάντησης τα οποία διαβιβάζονται με ξεχωριστή κατάσταση CN 03, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα.

6. Κατ'εξαίρεση το Διεθνές Γραφείο, μπορεί να λαμβάνει υπόψη τα κατεστραμμένα διεθνή ένσημα απάντησης πρίν απο την πώλησή τους ή μετά την ανταλλαγή τους. Στήν περίπτωση αυτή, η κατάσταση CN 03, η οποία συντάσσεται σε δύο αντίτυπα απο την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία, συνοδεύεται απο μία επίσημη βεβαίωση καταστροφής.

7. Το Διεθνές Γραφείο τηρεί κατάλληλη λογιστική στην οποία εγγράφονται:

7.1 Σε χρέωση κάθε Υπηρεσίας, η αξία των ενσήμων απάντησης τα οποία προμηθεύτηκε καθώς και το ποσό της έκπτωσης που έχει γίνει στην Υπηρεσία κατά την προηγηθείσα ετήσια περίοδο.

7.2 Στήν πίστωση, η αξία των ανταλλασσομένων ενσήμων απάντησης τα οποία έχουν επιστραφεί στο Διεθνές Γραφείο.

8. Μία κατάσταση λογαριασμού αποστέλλεται για έγκριση σε κάθε ενδιαφερόμενη Υπηρεσία. Εάν, σε διάστημα ενός μηνός απο την αποστολή της κατάστασης δεν υποβληθεί καμμία παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά της κατάστασης αυτής θεωρούνται ότι έχουν γίνει αυτοδίκαια αποδεκτά.

9. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει ετήσιο εκκαθαριστικό λογαριασμό.

9.1 Ο εκκαθαριστικός αυτός λογαριασμός περιλαμβάνει τις χρεώσεις και πιστώσεις οι οποίες αναφέρονται στήν παράγραφο 7.

9.2 Περιλαμβάνει τα κέρδη τα οποία έγιναν στις Υπηρεσίες με κατανομή του συνολικού πλεονάσματος της αξίας των ενσήμων απάντησης τα οποία χορηγήθηκαν βάσει της αξίας των ενσήμων απάντησης τα οποία ανταλλάχθηκαν στη διάρκεια της ετήσιας περιόδου. Τα κέρδη κατανέμονται με βάση την αναλογία 80% των ενσήμων απάντησης τα οποία προμήθευσε το Διεθνές Γραφείο και με βάση την αναλογία 20% των ενσήμων απάντησης τα οποία ανταλλάσσονται από τις Υπηρεσίες.

9.3 Αναγράφει τα ποσά τα οποία πρέπει να καταβάλλουν και να εισπράξουν οι Υπηρεσίες.

10. Ο γενικός εκκαθαριστικός λογαριασμός διαβιβάζεται στις Υπηρεσίες, συμπληρωμένος απο συμψηφιστικό πίνακα που χρησιμεύει ως βάση για τούς διακανονισμούς.

11. Τα άρθρα ΚΕ 5009.11 και ΚΕ 5010, μπορούν να εφαρμοσθούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1601

Αποδοχή συστημένων αντικειμένων

1. Κανείς ιδιαίτερος όρος σχήματος, κλεισίματος ή σύνταξης της διεύθυνσης δεν απαιτείται για τα συστημένα αντικείμενα. Ωστόσο, οι αυτοκόλλητες ταινίες οι οποίες ενδεχομένως χρησιμοποιούνται για το κλείσιμο των συστημένων αντικειμένων πρέπει να φέρουν το όνομα, τη σφραγίδα, τη μονογραφή ή την υπογραφή του αποστολέα. Σε περίπτωση κλεισίματος συστημένων αντικειμένων με αυτοκόλλητη ταινία χωρίς ξεχωριστή σφραγίδα, η Υπηρεσία καταγωγής μπορεί να προβλέψει σφραγίδα ή αποτύπωμα χρονοσημάντρου η οποία θα τίθεται συγχρόνως στήν ταινία και τη συσκευασία.

2. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν διεύθυνση γραμμένη με μολύβι ή αποτελούνται απο αρχικά, δεν γίνονται δεκτά ως συστημένα. Ωστόσο, η διεύθυνση αντικειμένων άλλων απο αυτά που αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο, μπορεί να γράφεται με μολύβι μελάνης.

3. Κατά την κατάθεση πρέπει να επιδίδεται ατελώς απόδειξη στον αποστολέα ενός συστημένου αντικειμένου

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1602

Ορισμός των συστημένων αντικειμένων

1. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να φέρουν ευκρινώς και με ευδιάκριτους χαρακτήρες την επιγραφή "Συστημένο" (Recommandé) συνοδευόμενη ενδεχομένως απο ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα της χώρας καταγωγής.

2. Τα συστημένα αντικείμενα πρέπει να φέρουν πολύ καλά κολλημένη ετικέτα CN 04.

3. Οι Υπηρεσίες οι οποίες αδυνατούν να κατασκευάσουν ετικέτες CN 04, μπορούν να χρησιμοποιούν ετικέτες με πλαίσιο στις διαστάσεις του υποδείγματος CN 04 στίς οποίες μόνο το γράμμα Σ (R) είναι τυπωμένο. Οι άλλες ενδείξεις του ενλόγω υποδείγματος πρέπει να προστίθενται κατά τρόπο ευκρινή, σαφή και ανεξίτηλο με οποιαδήποτε μέθοδο.

4. Η ετικέτα και η επικεφαλίδα "Συστημένο" (Recommandé), πρέπει να τοποθετούνται στήν πλευρά της επιγραφής, όσο το δυνατό στήν επάνω αριστερή γωνία ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Εάν πρόκειται για αντικείμενα με μορφή ταχυδρομικών δελταρίων, οι ενδείξεις αυτές τοποθετούνται πάνω απο τη διεύθυνση κατά τρόπο ο οποίος δεν δυσχεραίνει την ανάγνωσή της. Για τούς σάκκους συστημένων Μ, η ετικέτα CN 04 πρέπει να επικολλάται πολύ καλά στίς ετικέτες διεύθυνσης τις οποίες προμηθεύει ο αποστολέας.

5. Οι Υπηρεσίες οι οποίες έχουν υιοθετήσει στήν εσωτερική τους υπηρεσία το σύστημα χρησιμοποίησης μηχανικών μέσων για την παραλαβή των συστημένων αντικειμένων, μπορούν αντί να χρησιμοποιούν την ετικέτα CN 04 να εκτυπώνουν απευθείας πάνω στα αντικείμενα αυτά στήν πλευρά της επιγραφής, τις ίδιες ενδείξεις με αυτές που αναγράφονται στην ενλόγω ετικέτα. Ενδεχομένως, στο ίδιο σημείο μπορούν να κολλούν ταινία η οποία εκτυπώνεται απο μηχανή με τις ίδιες ενδείξεις.

6. Υστερα από εξουσιοδότηση της Υπηρεσίας καταγωγής, οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν για τα συστημένα τους αντικείμενα φακέλλους οι οποίοι έχουν τυπωμένη από πριν στη θέση που προβλέπεται για την επικόλληση της ετικέτας CN 04, ομοιότυπό της οι διαστάσεις της οποίας δεν μπορούν να είναι κατώτερες αυτών της ετικέτας CN 04. Εν ανάγκη ο αριθμός της σύστασης μπορεί να τοποθετείται πάνω στο αντικείμενο με οποιαδήποτε μέθοδο με τον όρο ότι θα προστίθεται κατά τρόπο σαφή, ευδιάκριτο και ανεξίτηλο. Ομοιότυπο της ετικέτας CN 04 μπορεί επίσης να τυπωθεί πάνω στίς ετικέτες διεύθυνσης ή απευθείας πάνω στο περιεχόμενο των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο με την προϋπόθεση εν τούτοις ότι το ομοιότυπο αυτό θα τοποθετείται σε όλες τις περιπτώσεις στο έξω αριστερό άκρο του πλαισίου.

7. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα συστημένα αντικείμενα έχουν σημανθεί σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις. Υποχρεούται να διορθώνει τις ανωμαλίες οι οποίες πιθανόν διαπιστωθούν, πρίν διαβιβάσει τα αντικείμενα στίς χώρες προορισμού.

8. Κανένας αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των συστημένων αντικειμένων απο τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1701

Αποδοχή των αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση

1. Κανείς ειδικός όρος σχήματος, κλεισίματος ή σύνταξης της διεύθυνσης δεν απαιτείται για τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.

2. Κατά τη στιγμή κατάθεσης αντικειμένου βεβαιωμένης επίδοσης, πρέπει να επιδίδεται στον αποστολέα δωρεάν απόδειξη.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1702

Ορισμός των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης

1. Τα αντικείμενα βεβαιωμένης επίδοσης πρέπει να φέρουν ετικέτα CN 05, τέλεια κολλημένη πάνω σ'αυτά.

2. Η ετικέτα πρέπει να τοποθετείται στην πλευρά της επιγραφής κατά το δυνατόν στήν επάνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Εάν πρόκειται για αντικείμενα με τη μορφή δελταρίων, η ετικέτα τοποθετείται πάνω απο τη διεύθυνση κατά τρόπο ο οποίος δεν θα εμποδίζει την ανάγνωσή της.

3. Με την έγκριση της Υπηρεσίας καταγωγής, οι πελάτες μπορούν να χρησιμοποιούν για τα αντικείμενά τους βεβαιωμένης επίδοσης φακέλλους οι οποίοι φέρουν τυπωμένο από πριν στο χώρο ο οποίος προορίζεται για την επικόλληση της ετικέτας CN 05, ομοιότυπό της οι διαστάσεις του οποίου δεν μπορεί να είναι κατώτερες απο αυτές της ετικέτας CN 05. Εν ανάγκη, ο αριθμός συστημένου μπορεί ν'αναγράφεται με οποιοδήποτε τρόπο, αρκεί να προστίθεται κατά τρόπο σαφή, ευδιάκριτο και ανεξίτηλο. Ενα ομοιότυπο της ετικέτας CN 05 μπορεί να τυπωθεί επίσης στις ετικέτες διεύθυνσης ή απευθείας πάνω στο περιεχόμενο των αντικειμένων τα οποία αποστέλλονται μέσα σε φάκελλο με διαφανές πλαίσιο, με την προϋπόθεση εν τούτοις ότι το ομοιότυπο αυτό θα τοποθετείται σε όλες τις περιπτώσεις στο αριστερό άκρο του πλαισίου.

4. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση έχουν σωστά σημανθεί σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις. Υποχρεούται να διορθώνει τις ανωμαλίες που πιθανόν διαπιστώνει πρίν διαβιβάσει τα αντικείμενα στις χώρες προορισμού.

5. Κανείς αύξοντας αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των αντικειμένων βεβαιωμένης επίδοσης απο τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1801

Αποδοχή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία

3

1. Οι Υπηρεσίες λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσουν, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, την υπηρεσία των αντικειμένων δηλωμένης αξίας σε όλα τα ταχυδρομικά γραφεία της χώρας τους.

2. Τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να πληρούν τούς
4 παρακάτω όρους για να γίνουν δεκτές για αποστολή.

2.1 Πρέπει να σφραγίζονται με όμοιες σφραγίδες απο κερί, με μολυβδοσφραγίδες, με αυτοκόλλητη ταινία ή με οποιοδήποτε άλλο αποτελεσματικό μέσο, με ειδικό ομοιόμορφο αποτύπωμα ή σήμα του αποστολέα. Γι'αυτά τα οποία είναι σφραγισμένα με διαφανή κολλητική ταινία, το αποτύπωμα ή η ειδική ενιαία σφραγίδα του αποστολέα πρέπει να τίθεται απευθείας επάνω στο κλείσιμο του φακέλλου πριν την επικόλληση της διαφανούς κολλητικής ταινίας. Οι Υπηρεσίες ωστόσο μπορούν να συμφωνούν να μην απαιτείται ένα τέτοιο αποτύπωμα ή σήμα.

2.2 Οι φάκελλοι ή τα περικαλύμματα πρέπει να είναι στέρεα και να επιτρέπουν την τέλεια επικόλληση ή στερέωση των σφραγίδων, ανάλογα με την περίπτωση. Οι φάκελλοι πρέπει να είναι κατασκευασμένοι απο ένα μόνο κομμάτι. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση φακέλλων ή συσκευασιών εντελώς διαφανών ή με διαφανές πλαίσιο. Οι Υπηρεσίες πρέπει να συστήνουν στούς πελάτες τους να συσκευάζουν τα αντικείμενα τα οποία περιέχουν αντικείμενα μεγάλης αξίας (χαρτονομίσματα, πολύτιμους λίθους κ.λ.π.) μέσα σε εσωτερικό περικάλυμμα σταθερότερο απο το χάρτινο (χαρτόνι, πλαστική ύλη, μέταλλο κ.λ.π.).

2.3 Η συσκευασία πρέπει να είναι τέτοια ώστε να μη μπορεί να θιγεί τό περιεχόμενο χωρίς εμφανή βλάβη του φακέλλου, του περικαλύμματος ή των σφραγίδων.

2.4 Οι σφραγίδες, τα γραμματόσημα τα οποία αντιπροσωπεύουν την προπληρωμή και οι ετικέτες οι σχετικές με την Ταχυδρομική και άλλες επίσημες Υπηρεσίες, πρέπει να βρίσκονται σε απόσταση μεταξύ τους ούτως ώστε να μη μπορούν να χρησιμοποιηθούν για συγκάλυψη φθορών του φακέλλου ή του περικαλύμματος. Τα γραμματόσημα και οι ετικέτες δεν πρέπει να διπλώνονται στις δύο όψεις του φακέλλου ή του περικαλύμματος έτσι ώστε να καλύπτουν καποια άκρη τους. Απαγορεύεται η επικόλληση πάνω στα αντικείμενα με δηλωμένη αξία ετικετών άλλων απο εκείνες οι οποίες αναφέρονται στην Ταχυδρομική Υπηρεσία, είτε σε επίσημες Υπηρεσίες η παρέμβαση των οποίων θα μπορούσε να ζητηθεί σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία της χώρας καταγωγής.

2.5 Εάν τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας περιβάλλονται σταυρωτά με σπάγγο και είναι σφραγισμένα με τον τρόπο ο οποίος υποδεικνύεται στην παράγραφο 2.1, δεν είναι αναγκαία η σφράγιση του σπάγγου.

3. Τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία τα οποία παρουσιάζονται εξωτερικά με τη μορφή κουτιών, πρέπει να πληρούν τούς παρακάτω συμπληρωματικούς όρους:

3.1 Πρέπει να είναι απο ξύλο, μέταλλο ή πλαστική ύλη και επαρκώς ανθεκτικές.

3.2 Τα τοιχώματα των ξύλινων κουτιών πρέπει να έχουν πάχος τουλάχιστον 8 χιλιοστών.

3.3 Η πάνω και κάτω επιφάνειες πρέπει να καλύπτονται απο λευκό χαρτί για ν'αναγράφεται η διεύθυνση του παραλήπτη, η δηλωμένη αξία και να τοποθετείται το αποτύπωμα υπηρεσιακών σφραγίδων. Τα κουτιά αυτά πρέπει να σφραγίζονται στίς τέσσερις πλευρές σύμφωνα με τον τρόπο ο οποίος υποδεικνύεται στην παράγραφο 2.1. Εάν είναι απαραίτητο για να εξασφαλισθεί το απαραβίαστο τα κουτιά πρέπει να δένονται σταυρωτά με στερεό σπάγγο χωρίς κόμπους. Τα δύο άκρα του σπάγγου πρέπει να ενώνονται με σφραγίδα απο κερί η οποία θα φέρει αποτύπωμα ή ειδικό ομοιόμορφο σήμα του αποστολέα.

4. Κατά τη στιγμή της κατάθεσης, επιδίδεται δωρεάν απόδειξη στόν αποστολέα αντικειμένου δηλωμένης αξίας.

5. Η προπληρωμή μπορεί ν'αναπαρίσταται με ένδειξη η οποία να δείχνει ότι καταβλήθηκε όλο το ποσό της προπληρωμής, για παράδειγμα "εισπραχθέν τέλος" (Taxe Perçue). Η ένδειξη αυτή πρέπει ν'αναγράφεται στην άνω δεξιά γωνία της επιγραφής και να επικυρώνεται με αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του γραφείου καταγωγής.

6. Τα αντικείμενα τα οποία έχουν για διεύθυνση αρχικά γράμματα ή η διεύθυνση των οποίων έχει γραφεί με μολύβι καθώς και αυτά τα οποία έχουν διαγραφές ή προσθήκες στην επιγραφή τους, δεν γίνονται αποδεκτά. Τα αντικείμενα αυτού του είδους τα οποία γίνονται κατά λάθος αποδεκτά, επιστρέφονται υποχρεωτικά στο γραφείο καταγωγής.

ΑΡΘΡΟ ΚΕ 1802

Αντικείμενα με δηλωμένη αξία. Δήλωση αξίας.

1. Στίς μεταξύ δύο Υπηρεσιών σχέσεις οι οποίες έχουν υιοθετήσει διαφορετικές ανώτατες τιμές δηλωμένης αξίας, πρέπει να τηρείται τόσο απο τη μία όσο και απο την άλλη πλευρά το κατώτατο όριο.

2. Η δήλωση αξίας δεν μπορεί να υπερβαίνει την πραγματική αξία του περιεχομένου του αντικειμένου, επιτρέπεται όμως να δηλώνεται ένα μέρος της αξίας αυτής. Το ποσό της δηλωμένης αξίας εγγράφων τα οποία εκπροσωπούν αξία σύμφωνα με τα τέλη σύνταξής τους δεν μπορεί να υπερβαίνει τη δαπάνη αντικατάστασης ενδεχομένως των εγγράφων αυτών σε περίπτωση απωλείας.

3. Κάθε ψευδής δήλωση αξίας μεγαλύτερης απο την πραγματική αξία του περιεχομένου ενός αντικειμένου, συνεπάγεται νομική δίωξη σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας καταγωγής.

4. Η δηλωμένη αξία πρέπει να εκφράζεται στο νόμισμα της χώρας καταγωγής. Πρέπει ν'αναγράφεται απο τον αποστολέα ή τον εντολοδόχο του, πάνω απο τη διεύθυνση του αντικειμένου με λατινικούς χαρακτήρες, ολογράφως και με αραβικούς αριθμούς, χωρίς διαγραφή ή προσθήκη ακόμη και αν είναι θεωρημένη. Η ένδειξη η σχετική με το ποσό της δηλωμένης αξίας, δεν μπορεί να γράφεται ούτε με μολύβι, ούτε με μολύβι μελάνης.

5. Το ποσό της δηλωμένης αξίας πρέπει να μετατρέπεται σε DTS απο τον αποστολέα ή απο το γραφείο καταγωγής. Το αποτέλεσμα της μετατροπής του ποσού στρογγυλοποιείται, ενδεχομένως στη μεγαλύτερη μονάδα, πρέπει ν'αναγράφεται αριθμητικά δίπλα ή κάτω απο αυτά που αντιπροσωπεύουν την αξία στο νόμισμα της χώρας καταγωγής. Η μετατροπή αυτή δεν γίνεται στις απευθείας σχέσεις μεταξύ χωρών που έχουν κοινό νόμισμα.

6. Οταν οποιαδήποτε περιστατικά ή οι δηλώσεις των ενδιαφερομένων επιτρέπουν τη διαπίστωση δόλιας δήλωσης αξίας μεγαλύτερης απο την πραγματική αξία η οποία κλείνεται σ'ένα αντικείμενο, ειδοποιείται η Υπηρεσία καταγωγής το συντομότερο δυνατό. Ενδεχομένως, τα αποδεικτικά στοιχεία επισυνάπτονται στην ειδοποίηση. Εάν το αντικείμενο δεν έχει ακόμη επιδοθεί στόν παραλήπτη, η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει την επιστροφή του.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1803

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων δηλωμένης αξίας

1. Τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να φέρουν ετικέτα CN 06, η οποία φέρει με λατινικούς χαρακτήρες το γράμμα "A" (V), το όνομα του γραφείου καταγωγής και τον αύξοντα αριθμό του αντικειμένου.

2. Το ακριβές βάρος σε γραμμάρια γράφεται πάνω στο αντικείμενο.

3. Η ετικέτα CN 06 καθώς και η ένδειξη του βάρους τοποθετούνται στην πλευρά της επιγραφής και όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό, στην αριστερή άνω γωνία, ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

4. Οι Υπηρεσίες έχουν ωστόσο τη δυνατότητα ν'αντικαθιστούν την ετικέτα CN 06 με την ετικέτα CN 04 η οποία προβλέπεται στο άρθρο 1602.2 και μία ρόζ ετικέτα μικρών διαστάσεων η οποία θα φέρει με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Δηλωμένη Αξία".

5. Αποτύπωμα σφραγίδας το οποία αναγράφει το γραφείο και την ημερομηνία κατάθεσης, τοποθετείται στην πλευρά της επιγραφής.

6. Κανείς αύξων αριθμός δεν πρέπει να γράφεται στην πρόσθια όψη των αντικειμένων δηλωμένης αξίας απο τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

7. Το γραφείο προορισμού σφραγίζει την πίσω πλευρά κάθε αντικειμένου δηλωμένης αξίας με το αποτύπωμα σφραγίδας η οποία αναγράφει την ημερομηνία παραλαβής.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1901

Ορισμός των επειγόντων αντικειμένων

1. Τα αντικείμενα τα οποία πρέπει να επιδοθούν επειγόντως, φέρουν ειδικά τυπωμένη ετικέτα χρώματος ανοιχτού κόκκινου, ή αποτύπωμα σφραγίδας του ιδίου χρώματος η οποία φέρει με ευδιάκριτους χαρακτήρες την ένδειξη "Επείγον" (Exprès). Ελλείψει ετικέτας ή αποτυπώματος σφραγίδας, η λέξη "Επείγον" (Exprès), πρέπει να γράφεται ευδιάκριτα με κεφαλαία κόκκινα γράμματα. Η ετικέττα ή το αποτύπωμα σφραγίδας πρέπει όσο είναι δυνατό να ανταποκρίνεται στο υπόδειγμα το οποίο παρίσταται κατωτέρω. Η ετικέτα, το αποτύπωμα ή η ένδειξη "Επείγον" (Exprès), πρέπει να τοποθετούνται στήν πλευρά της επιγραφής, όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατό στην άνω αριστερή γωνία, ενδεχομένως κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 1902

Διαχείριση των επειγόντων αντικειμένων

1. Εφόσον η νομοθεσία της το προβλέπει η Υπηρεσία προορισμού έχει τη δυνατότητα επείγουσας επίδοσης ειδοποίησης άφιξης αντικειμένου δηλωμένης αξίας και όχι του ίδιου του αντικειμένου.

2. Εάν τα επείγοντα αντικείμενα υποβάλλονται σε τελωνειακό έλεγχο, οι Υπηρεσίες υποχρεούνται:

2.1 Να τα παρουσιάζουν στο τελωνείο όσο το δυνατόν συντομότερα μετά την άφιξή τους.

2.2 Να ενθαρρύνουν τις τελωνειακές αρχές της χώρας τους να πραγματοποιούν γρήγορα τον έλεγχο των αντικειμένων αυτών.

3. Τα επείγοντα αντικείμενα τα οποία δεν έχουν πλήρως προπληρωθεί για ολόκληρο το ποσό των τελών που προκαταβάλλονται, διανέμονται με τα συνήθη μέσα, αρκεί να μην έχουν διαχειρισθεί ως επείγοντα απο το γραφείο καταγωγής. Στήν τελευταία αυτή περίπτωση, τα αντικείμενα τιμολογούνται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 1305.3.

4. Επιτρέπεται στίς Υπηρεσίες ν'αρκούνται σε μία μόνο προσπάθεια έκτακτης επίδοσης. Αν η προσπάθεια αυτή αποβεί άκαρπη, το αντικείμενο μπορεί να διαχειρισθεί ως απλό αντικείμενο.

Αρθρο ΚΕ 2001

Ορισμός των αντικειμένων με απόδειξη παραλαβής

1. Τα αντικείμενα για τα οποία ο αποστολέας ζητά απόδειξη παραλαβής, πρέπει να φέρουν στήν πλευρά της επιγραφής με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Απόδειξη παραλαβής" ή το αποτύπωμα της σφραγίδας "Α.Π". Ο αποστολέας πρέπει ν' αναγράφει στο εξωτερικό του αντικειμένου το όνομα και τη διεύθυνσή του με λατινικούς χαρακτήρες. Η τελευταία αυτή ένδειξη, εφόσον εμφανίζεται στην πλευρά της επιγραφής πρέπει ν' αναγράφεται στην άνω αριστερή γωνία. Ο χώρος αυτός πρέπει όσο κάτι τέτοιο είναι δυνατόν να προορίζεται για την ένδειξη "Απόδειξη παραλαβής" ή τη σφραγίδα "Α.Π" η οποία μπορεί ενδεχομένως να τοποθετείται κάτω απο το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Τα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στήν παράγραφο 1 συνοδεύονται απο το έντυπο CN 07 το οποίο έχει την υφή ταχυδρομικού δελταρίου, χρώματος ανοικτού κόκκινου. Ο αποστολέας συμπληρώνει με λατινικούς χαρακτήρες και όχι με συνηθισμένο μολύβι τις διάφορες ενδείξεις σύμφωνα με τη σύνθεση του εντύπου. Αυτό συμπληρώνεται απο το γραφείο καταγωγής ή οποιοδήποτε άλλο γραφείο το οποίο υποδεικνύεται απο την Υπηρεσία αποστολής και προσαρμόζεται στέρεα στο αντικείμενο. Αν το έντυπο δεν φθάσει στο γραφείο προορισμού, αυτό συντάσσει αυτόματα νέα απόδειξη παραλαβής.

3. Για τον υπολογισμό των τελών προπληρωμής ενός αντικειμένου με απόδειξη παραλαβής, περιλαμβανομένου ενδεχομένως και του υπολογισμού του πρόσθετου αεροπορικού τέλους, μπορεί να ληφθεί υπόψη το βάρος του εντύπου CN 07. Το τέλος απόδειξης παραλαβής αναγράφεται στο αντικείμενο μαζί με τα άλλα τέλη.

ΑΡΘΡΟ ΚΞ 2002

Διαχείριση των αποδείξεων παραλαβής

1. Η αποδειξη παραλαβής πρέπει να υπογράφεται κατά προτεραιότητα απο τον παραλήπτη και εάν κάτι τέτοιο δεν είναι δυνατό απο κάποιο άλλο εξουσιοδοτημένο γι'αυτό πρόσωπο βάσει των κανονισμών της χώρας προορισμού. Αν οι κανονισμοί αυτοί το προβλέπουν και με εξαίρεση την περίπτωση προσωπικής επίδοσης στόν παραλήπτη, η απόδειξη πρέπει να υπογράφεται απο τον υπάλληλο του γραφείου προορισμού.

2. Το γραφείο προορισμού επιστρέφει με το πρώτο ταχυδρομείο το έντυπο CN 07 πλήρως συμπληρωμένο, απευθείας στον αποστολέα. Το έντυπο αυτό, διαβιβάζεται απερικάλυπτα και ατελώς με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Εάν η απόδειξη παραλαβής επιστραφεί χωρίς να έχει πλήρως συμπληρωθεί, η ανωμαλία επισημαίνεται με το έντυπο CN 08 το οποίο προβλέπεται απο το άρθρο ΚΞ 3001.1 στο οποίο και επισυνάπτεται η ενλόγω απόδειξη παραλαβής.

3. Με αίτηση του αποστολέα, απόδειξη παραλαβής η οποία δεν επιστράφηκε σε κανονική προθεσμία ζητείται δωρεάν μέσω του εντύπου CN 08. Αντίγραφο της απόδειξης παραλαβής η οποία φέρει στην πρόσθια όψη με ευδιάκριτους χαρακτήρες την ένδειξη "Αντίγραφο" (Duplicata), επισυνάπτεται στην αίτηση αναζήτησης CN 08. Αυτή η τελευταία διαχειρίζεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΞ 3001. Το έντυπο CN 07 παραμένει προσαρτημένο στήν αίτηση αναζήτησης CN 08 για να επιδοθεί αργότερα στον αιτούντα.

Αρθρο ΚΞ 2101

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη.

1. Τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία που επιδίδονται προσωπικά στον παραλήπτη πρέπει να φέρουν με πολύ εντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Να επιδοθεί προσωπικά στον παραλήπτη" ή την αντίστοιχη ένδειξη σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Αυτή η ένδειξη πρέπει να σχηματίζεται στην πλευρά της επιγραφής και όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Οταν ο αποστολέας ζητήσει απόδειξη παραλαβής και επίδοση προσωπικά στον παραλήπτη, το έντυπο CN 07 πρέπει να υπογράφεται από τον τελευταίο ή σε περίπτωση που αυτό είναι αδύνατο από τον κατάλληλα εξουσιοδοτημένο εντολοδόχο του.

3. Οι ταχ. Υπηρεσίες δεν είναι υποχρεωμένες να κάνουν δεύτερη προσπάθεια επίδοσης αυτών των αντικειμένων παρά μόνο αν η προσπάθεια αυτή πρόκειται να έχει θετικό αποτέλεσμα και αν ο εσωτερικός κανονισμός το επιτρέπει.

Αρθρο ΚΕ 2201

Ορισμός και διαχείριση των αντικειμένων τα οποία είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Τα αντικείμενα που πρέπει να επιδίδονται στους παραλήπτες ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων πρέπει να φέρουν με πολύ εντονους χαρακτήρες την επικεφαλίδα "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων" ή ανάλογη ένδειξη στη γλώσσα τής χώρας καταγωγής. Αυτά τα αντικείμενα είναι εφοδιασμένα με ετικέττα κίτρινου χρώματος που φέρει επίσης με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων".
Η επικεφαλίδα και η ετικέττα πρέπει να τίθενται στην πλευρά της επιγραφής, όσο είναι δυνατό στην επάνω αριστερή γωνία, κατά περίπτωση, κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα.

2. Κάθε αντικείμενο που αποστέλλεται ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων συνοδεύεται από δελτίο προπληρωμής CN 11 . Ο αποστολέας του αντικειμένου συμπληρώνει στην πρόσθια όψη το κείμενο του δελτίου προπληρωμής στη δεξιά πλευρά των μερών Α και Β. Το γραφείο αποστολής αναγράφει σ'αυτό τις ενδείξεις τις σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία. Οι εγγραφές του αποστολέα μπορούν να πραγματοποιούνται με τη βοήθεια χημικού χάρτου (καρμπόν).
Το κείμενο πρέπει να περιλαμβάνει την υποχρέωση που προβλέπεται στο άρθρο 22 παρ. 2 της Σύμβασης. Το δελτίο προπληρωμής αφού συμπληρωθεί κατάλληλα προσαρτάται στέρεα στο αντικείμενο.

3. Ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει μετά την κατάθεση να παραδοθεί το αντικείμενο ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων.

3.1 Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβασθεί δια της ταχυδρομικής οδού, το Γραφείο καταγωγής ειδοποιεί σχετικά το Γραφείο προορισμού με επεξηγηματικό σημείωμα. Αυτό είναι προπληρωμένο με το οφειλόμενο τέλος. Διαβιβάζεται συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) στο Γραφείο προορισμού συνοδευόμενο από δελτίο προπληρωμής κατάλληλα συμπληρωμένο. Το Γραφείο προορισμού θέτει επάνω στο αντικείμενο την ετικέττα που προβλέπεται στην παραγρ. 1.

3.2 Αν η αίτηση προορίζεται να διαβιβασθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, το Γραφείο καταγωγής ειδιοποιεί σχετικά τηλεπικοινωνιακώς το Γραφείο προορισμού και γνωστοποιεί ταυτόχρονα σ'αυτό τις ενδείξεις τις σχετικές με την κατάθεση του αντικειμένου. Το Γραφείο προορισμού συντάσσει οίκοθεν δελτίο προπληρωμής.

Αρθρο ΚΕ 2202

Επιστροφή των δελτίων προπληρωμής (Μέρος Α). Ανάληψη των τελών και δικαιωμάτων.

1. Μετά την επίδοση στον παραλήπτη κάποιου αντικειμένου που είναι ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων, το Γραφείο που προκατέβαλε τέλη, τελωνειακά δικαιώματα ή άλλα έξοδα για λογαριασμό του αποστολέα συμπληρώνει σε ότι το αφορά με τη βοήθεια χημικού χάρτου (καρμπόν) τις ενδείξεις που αναγράφονται στο πίσω μέρος των μερών Α και Β του δελτίου προπληρωμής. Διαβιβάζει στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου το μέρος Α συνοδευόμενο από τα δικαιολογητικά στοιχεία. Η διαβίβαση αυτή γίνεται μέσα σε κλειστό φάκελλο χωρίς ένδειξη του περιεχομένου. Το μέρος Β φυλάσσεται από την Υπηρεσία προορισμού του αντικειμένου ενόψει του εκκαθαριστικού λογαριασμού με την οφειλέτιδα Υπηρεσία.

2. Παρ'όλαυτά κάθε Υπηρεσία δικαιούται να ενεργεί με γραφεία ειδικά καθορισμένα την επιστροφή του μέρους Α των δελτίων προπληρωμής που έχουν επιβαρυνθεί με έξοδα και να ζητά να μεταβιβάζεται το μέρος αυτό σε ένα καθορισμένο Γραφείο.

3. Το όνομα του Γραφείου στο οποίο πρέπει να επιστρέφεται το μέρος Α των δελτίων προπληρωμής γράφεται σε όλες τις περιπτώσεις από το Γραφείο αποστολής του αντικειμένου στην πρόσθια όψη αυτού του μέρους.

4. Οταν ένα αντικείμενο που φέρει την ένδειξη "Ελεύθερο τελών και δικαιωμάτων" φθάνει στην υπηρεσία προορισμού χωρίς δελτίο προπληρωμής, το Γραφείο που είναι επιφορτισμένο με τον εκτελωνισμό συντάσσει αντίγραφο του δελτίου. Στα μέρη Α και Β του δελτίου αυτού σημειώνει το όνομα της χώρας καταγωγής και όσο είναι δυνατόν την ημερομηνία κατάθεσης του αντικειμένου.

5. Οταν το δελτίο προπληρωμής χάνεται μετά την επίδοση του αντικειμένου, συντάσσεται αντίγραφο με τους ίδιους όρους.

6. Τα μέρη Α και Β των δελτίων προπληρωμής που αφορούν τα αντικείμενα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο επιστρέφονται στην καταγωγή πρέπει να ακυρώνονται με τη φροντίδα της Υπηρεσίας προορισμού.

7. Μόλις λάβει το μέρος Α του δελτίου προπληρωμής που δείχνει τα τέλη που κατέβαλε η Υπηρεσία προορισμού, η Υπηρεσία καταγωγής μετατρέπει το ποσό των τελών αυτών στο νόμισμα της. Η χρησιμοποιούμενη τιμή δεν πρέπει να είναι ανώτερη από την τιμή που έχει καθορισθεί για την έκδοση των ταχυδρομικών επιταγών με προορισμό την ανταποκρινόμενη χώρα. Το αποτέλεσμα της μετατροπής γράφεται στο σώμα του εντύπου και στο πλευρικό απόκομμα. Μετά την είσπραξη του ποσού των τελών το Γραφείο που έχει ορισθεί γι'αυτό το σκοπό, δίνει στον αποστολέα το απόκομμα του δελτίου και κατά περίπτωση τα δικαιολογητικά στοιχεία.

Αρθρο ΚΕ 2203

Εκκαθαριστικός λογ/σμός με την Υπηρεσία κατάθεσης των αντικειμένων που είναι ελεύθερα τελών και δικαιωμάτων.

1. Η εκκαθάριση σχετικά με τα τέλη τελωνειακά δικαιώματα και άλλα έξοδα που καταβάλλονται από κάθε Υπηρεσία για λογαριασμό άλλης πραγματοποιείται με ιδιαίτερους μηνιαίους λογαριασμούς CN 12 που συντάσσονται από την πιστώτρια Υπηρεσία στο νόμισμα της χώρας της. Τα στοιχεία των μερών Β των δελτίων προπληρωμής τα οποία αυτή έχει διατηρήσει γράφονται με αλφαβητική σειρά των γραφείων που έχουν προκαταβάλλει τα έξοδα και σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό που τους έχει δοθεί.

2. Αν οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες εξασφαλίζουν και την υπηρεσία των ταχ. δεμάτων στις αμοιβαίες σχέσεις τους μπορούν να περιλαμβάνουν, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη ειδοποίηση, στις εκκαθαρίσεις των τελών, τελωνειακών δικαιωμάτων και άλλων εξόδων αυτής της τελευταίας υπηρεσίας, αυτά του επιστολικού ταχυδρομείου.

3. Ο ιδιαίτερος λογαριασμός CN 12 συνοδευόμενος από τα μέρη Β των δελτίων προπληρωμής, διαβιβάζεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία, το αργότερο στο τέλος του επόμενου μήνα από εκείνον στον οποίο αναφέρεται. Δεν καταρτίζεται αρνητικός λογαριασμός.

4. Οι ισολογισμοί συνεπάγονται ειδική εκκαθάριση. Κάθε Υπηρεσία, παρόλαυτά, μπορεί να ζητήσει να διακανονίζονται αυτοί οι λογαριασμοί μαζί με αυτούς των ταχ. επιταγών, των ταχ. δεμάτων CP 75 ή τέλος μαζί με τους λογαριασμούς R5 των αντικειμένων με αντικαταβολή χωρίς να ενσωματώνονται σ'αυτούς.

Αρθρο ΚΕ 2301

Υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI) Γενικά.

1. Η υπηρεσία διεθνούς εμπορικής απαντητικής αλληλογραφίας (CCRI) έχει σαν αντικείμενο να επιτρέπει σε αποστολείς που έχουν δικαίωμα να προπληρώνουν τα απαντητικά αντικείμενα που κατατίθενται από τα άτομα με τα οποία αλληλογραφούν και διαμένουν στο εξωτερικό.

2. Η υπηρεσία CCRI λειτουργεί κατά τον ακόλουθο τρόπο :

2.1 Τα αντικείμενα του αποστολέα, του οποίου επιτρέπεται η διαμονή στη χώρα Α, τα οποία αποστέλλονται στους ανταποκριτές τους και οι οποίοι διαμένουν σε μία ή περισσότερες χώρες Β περιέχουν καθένα ένα φάκελλο, ένα δελτάριο ή μία ετικέττα CCRI.

2.2 Οι ανταποκριτές οι οποίοι διαμένουν στην ή στις χώρες Β μπορούν να χρησιμοποιούν τους φακέλλους, τα δελτάρια ή τις ετικέττες CCRI για να απαντήσουν στον αποστολέα. Τα αντικείμενα CCRI θεωρούνται σαν αντικείμενα προτεραιότητας ή συνήθη προπληρωμένα αεροπορικά αντικείμενα σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 1301 παρ. 1.4.

2.3 Τα αντικείμενα CCRI τα οποία κατατίθενται, διαβιβάζονται στη χώρα Α και επιδίδονται στον δικαιούχο αποστολέα.

3. Οι Υπηρεσίες είναι ελεύθερες να καθορίζουν τα τέλη και τους όρους κάτω από τους οποίους επιτρέπεται η χρησιμοποίηση της υπηρεσίας και η διαχείριση των επιδιδόμενων αντικειμένων.

4. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία CCRI μπορούν να εφαρμόζουν τα ανωτέρω είτε αμοιβαία είτε μονόπλευρα. Αυτός ο τελευταίος τρόπος προϋποθέτει ότι η ταχ. Υπηρεσία μιας χώρας Β δέχεται την κατάθεση των αντικειμένων CCRI αλλά δεν παρέχει το δικαίωμα χρησιμοποίησης της υπηρεσίας σε πελάτες που διαμένουν στο έδαφός της.

5. Τα αντικείμενα CCRI γίνονται δεκτά σαν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου τα οποία ανταλλάσσονται μεταξύ των ταχ. Υπηρεσιών οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία.

6. Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία διευκρινίζουν στους πελάτες τους, κατά την παροχή του δικαιώματος χρησιμοποίησης της υπηρεσίας, ότι είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του άρθρου ΚΕ 2402 και τους ορισμούς που περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο της Σύμβασης.

Αρθρο ΚΕ 2302

Χαρακτηριστικά των αντικειμένων CCRI

1. Τα αντικείμενα CCRI μπορούν να παρουσιάζονται υπό τύπον δελταρίων ή φακέλλων ανάλογων με το κατωτέρω υπόδειγμα και τους ορισμούς του Εγχειριδίου της Σύμβασης.

Αεροπορικώς — ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΗ
CCRI αριθ.

ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΠΛΗΡΩΜΕΝΗ
ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΕΤΤΑΝΙΑ

MESSRS. T. Smith and Co.
99 Temple Street
PRESTON
GREAT BRITAIN
PR1 1ZY

2. Γίνονται επίσης δεκτά σαν αντικείμενα CCRI, τα αντικείμενα τα οποία συνίστανται σε φακέλλους ή μικροδέματα τα οποία φέρουν ετικέττα σύμφωνα με το υπόδειγμα που προβλέπεται στην παρ. 1 και ανάλογη με τους ορισμούς του Εγχειριδίου της Σύμβασης.

3. Τα όρια διαστάσεων των αντικειμένων CCRI πρέπει να είναι ανάλογα με τα όρια των διαστάσεων που εφαρμόζονται στα αντίστοιχα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που προσδιορίζονται στο άρθρο ΚΞ 902. Δεν πρέπει να ζυγίζουν περισσότερο από 250 γραμμάρια.

4. Τα αντικείμενα CCRI μπορούν να περιέχουν αλληλογραφία, έντυπα και εμπορεύματα χωρίς εμπορική αξία.

5. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων 3 και 4, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν στις μεταξύ τους σχέσεις, να μην δέχονται εμπορεύματα μέσα στα αντικείμενα CCRI και να περιορίζουν το βάρος τους σε 50 γραμμάρια.

Αρθρο ΚΞ 2401

Οροι αποδοχής και καθορισμός των αντικειμένων που περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

1. Μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

1.1 Οι μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά ή μπορεί να δώσουν βάσιμες υποψίες ότι είναι τέτοιες για τον άνθρωπο και τα ζώα πρέπει να δηλώνονται "Μολυσματικές ουσίες".

1.2 Οι αποστολείς μολυσματικών ουσιών πρέπει να βεβαιώνονται ότι τα αντικείμενα έχουν συσκευασθεί έτσι ώστε να φθάνουν στον προορισμό τους σε καλή κατάσταση. Τα αντικείμενα δεν πρέπει να παρουσιάζουν κατά τη διαδρομή κανένα κίνδυνο για τους ανθρώπους ή τα ζώα.

1.2.1 Το περικάλυμμα αποτελείται από στεγανό αρχικό δοχείο, από στεγανό δευτερεύον περικάλυμμα και από εξωτερικό περικάλυμμα. Αυτό πρέπει να είναι αρκετά στέρεο ώστε ν ανταποκρίνεται στις δοκιμές ανθεκτικότητας που ισοδυναμούν με εκείνες που προβλέπονται από τον Κανονισμό των διεθνών οργανισμών που είναι αρμόδιοι γι'αυτό.

1.2.2 Απορροφητικό υλικό πρέπει να τοποθετείται μεταξύ του αρχικού δοχείου και του δευτερεύοντος περικαλύμματος. Αν περισσότερα αρχικά δοχεία τοποθετούνται μέσα σε ένα μόνο δευτερεύον περικάλυμμα, αυτά πρέπει να περιτυλίγονται μεμονωμένα για να αποφευχθεί οποιαδήποτε επαφή μεταξύ τους. Το απορροφητικό υλικό, πεπιεσμένο βαμβάκι για παράδειγμα πρέπει να είναι σε επαρκή ποσότητα για το σύνολο του περιεχομένου. Μπορεί να προστεθεί υλικό μη υγροσκοπικό που δεν εξατμίζεται κάτω από τις συνθήκες μεταφοράς και το οποίο πράγματι δεν είναι τοξικό για τον άνθρωπο.

1.3 Αν εξαιρετικά αντικείμενα, όπως ολόκληρα όργανα μπορούν να έχουν ειδικό περικάλυμμα, η πλειονότητα των μολυσματικών ουσιών μπορεί και πρέπει να συσκευάζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους τρόπους :

1.3.1 Οι ουσίες που μεταφέρονται στη θερμοκρασία του περιβάλλοντος ή σε ανώτερη θερμοκρασία, θα τοποθετούνται σε αρχικά δοχεία. Αυτά είναι δυνατόν να είναι γυάλινα, μεταλλικά ή πλαστικά. Για να εξασφαλισθεί η στεγανότητα θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν αποτελεσματικά μέσα όπως η θερμοσυγκόλληση, πώμα που καλύπτει η κάψα μεταλλική. Βιδωτές κάψες θα ενισχύονται με κολλητική ταινία.

1.3.2 Οι ουσίες που ψύχονται ή καταψύχονται κατά τη διάρκεια της μεταφοράς (υγρός πάγος, "κατεψυγμένα ταμπόν", πάγος διοξειδίου του άνθρακα δεν πρέπει να τοποθετούνται σε αρχικά δοχεία κλεισμένα με βιδωτή κάψα. Ο πάγος ή ο πάγος διοξειδίου του άνθρακα πρέπει να τοποθετείται στο εξωτερικό του ή των δευτερευόντων περικαλυμμάτων. Εσωτερικά υποστηρίγματα θα προβλέπονται για να συγκρατούν το ή τα δευτερεύοντα περικαλύμματα στην αρχική θέση σε περίπτωση υγροποίησης του πάγου ή του πάγου διοξειδίου του άνθρακα. Αν χρησιμοποιείται πάγος το περικάλυμμα πρέπει να είναι αδιάβροχο και άν χρησιμοποιείται πάγος διοξειδίου του άνθρακα το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει να επιτρέπει τη διαφυγή του άνθρακικού αερίου.

1.4 Το εξωτερικό κουτί όπως και το εξωτερικό περικάλυμμα πρέπει, αν συντρέχει περίπτωση, να είναι εφοδιασμένο, από την πλευρά η οποία φέρει τις διευθύνσεις του εργαστηρίου αποστολής και του εργαστηρίου προορισμού που έχουν εξουσιοδοτηθεί δεόντως, με τυποποιημένη ετικέττα. Αυτή η ετικέττα έχει σχήμα ρόμβου 10Χ10 εκ. ή 5Χ5 εκ. με μαύρα στοιχεία σε λευκή επιφάνεια. Το επάνω μισό φέρει το εγκεκριμένο σύμβολο με τις μολυσματικές ουσίες και το κάτω μισό τις λέξεις "μολυσματική ουσία". Σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής ειδοποιείστε αμέσως τις αρχές δημόσιας υγείας. Η ετικέττα αυτή εμφανίζεται ως εξής :

Φόντο λευκό

Σύμβολο και γράμματα με μαύρο χρώμα

Μολυσματική ουσία

Σε περίπτωση βλάβης ή
διαφυγής ειδοποιείστε αμέσως
τις αρχές δημόσιας υγείας.

2. Μη μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

2.1 Οι βιολογικές ουσίας που υπόκεινται σε φθορά οι οποίες δεν περιέχουν ζωντανούς παθογόνους μικροοργανισμούς ούτε ζωντανούς παθογόνους ιούς πρέπει να συσκευάζονται μέσα σε αδιάβροχο εσωτερικό δοχείο τοποθετημένο μέσα σε εξωτερικό προστατευτικό δοχείο. Απορροφητική ουσία πρέπει να τοποθετείται είτε μέσα στο εσωτερικό δοχείο είτε μεταξύ του εσωτερικού και εξωτερικού δοχείου. Αυτή η ουσία πρέπει να είναι επαρκής σε ποσότητα για να απορροφήσει σε περίπτωση θραύσης όλο το υγρό που περιέχεται ή που μπορεί να σχηματισθεί μεσα στο εσωτερικό δοχείο. Εξάλλου το περιεχόμενο τόσο του εσωτερικού δοχείου όσο και του εξωτερικού πρέπει να συσκευάζεται έτσι ώστε να αποφεύγεται κάθε μετατόπιση.

2.2 Πρέπει να λαμβάνονται ιδιαίτερα μέτρα όπως στέγνωση με κατάψυξη και περίβλημα πάγου για να εξασφαλίζεται η διατήρηση των ουσιών που είναι ευαίσθητες στις υψηλές θερμοκρασίες.

2.3 Η μεταφορά δια της αεροπορικής οδού συνεπάγεται μεταβολές της ατμοσφαιρικής πίεσης.
Αν το υλικό αποτελείται από φύσιγγες σφραγισμένες ή φιάλες καλά κλεισμένες αυτά τα δοχεία απαιτείται να είναι αρκετά στέρεα για να αντιστέκονται στις μεταβολές πίεσης.

2.4 Το εξωτερικό δοχείο καθώς και το εξωτερικό περικάλυμμα του αντικειμένου πρέπει να εφοδιάζονται, στην πλευρά που φέρει τις διευθύνσεις των εργαστηρίων καταγωγής και προορισμού με ετικέττα χρώματος βιολετί που φέρει το παρακάτω σύμβολο και ένδειξη.

MATIERES BIOLOGIQUES PERISSABLES
Βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά.

(Διαστάσεις 62X44mm)

Αρθρο ΚΞ 2402

Οροι αποδοχής και καθορισμός των αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

1. Τα αντικείμενα που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες, το περιεχόμενο και η συσκευασία των οποίων είναι σύμφωνα με τις συστάσεις της Διεθνούς Υπηρεσίας Ατομικής Ενέργειας που προβλέπουν ειδικές εξαιρέσεις για μερικές κατηγορίες αντικειμένων γίνονται δεκτά για τη μεταφορά από το ταχυδρομείο ύστερα από προηγούμενη εξουσιοδότηση των αρμοδίων οργανισμών της χώρας καταγωγής.

2. Το εξωτερικό περικάλυμμα των αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες πρέπει να εφοδιάζεται από τον αποστολέα με την εμφανή και μόνιμη ένδειξη "Ραδιενεργές ουσίες". "Ποσότητες δεκτές για μεταφορά από το Ταχυδρομείο" ένδειξη που διαγράφεται οίκοθεν σε περίπτωση επιστροφής του περικαλύμματος στην καταγωγή. Επί πλέον, πρέπει να φέρει εκτός από το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αποστολέα μια πολύ εμφανή ένδειξη με την οποία να ζητείται η επιστροφή των αντικειμένων σε περίπτωση μη επίδοσης.

3. Ο αποστολέας πρέπει να αναγράφει στο εσωτερικό περικάλυμμα το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του όπως και το περιεχόμενο του αντικειμένου.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν ταχ. γραφεία ειδικά εξουσιοδοτημένα τα οποία να δέχονται την κατάθεση αντικειμένων που περιέχουν ραδιενεργές ουσίες.

Κεφάλαιο 3

Ιδιαίτερες διατάξεις

Αρθρο ΚΞ 2601

Διαχείριση των αντικειμένων που γίνονται δεκτά εκ παραδρομής.

1. Τα αντικείμενα που δεν έγιναν δεκτά σε εφαρμογή των άρθρων 24 και 26 παρ.1 της Σύμβασης πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής. Εν τούτοις τα αντικείμενα τα οποία έγιναν δεκτά εκ παραδρομής και δεν πληρούν τούς όρους του άρθρου 8 της Σύμβασης και του άρθρου ΚΞ 802 που αφορούν το περιεχόμενο, το βάρος ή τις διαστάσεις πρέπει κατά το δυνατόν να επιδίδονται στους αποστολείς χωρίς συμπληρωματικό τέλος. Τα αντικείμενα τα οποία έγιναν δεκτά από λάθος και τα οποία περιέχουν βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά ή ραδιενεργές ουσίες και δεν πληρούν τους όρους των διατάξεων του άρθρου 24 της Σύμβασης, μπορούν επίσης να επιδίδονται στους παραλήπτες, άν οι διατάξεις οι οποίες εφαρμόζονται στη χώρα προορισμού το επιτρέπουν.

2. Τα αντικείμενα που περιέχουν τα αντικείμενα που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 5 και 6 της Σύμβασης και γίνονται δεκτά εκ παραδρομής προς αποστολή, διαχειρίζοται σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της Υπηρεσίας που διαπιστώνει την ύπαρξή τους.

3. Η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να επιδίδει στον παραλήπτη το τμήμα του περιεχομένου που δεν εμπίπτει σε κάποια απαγόρευση.

4. Στην περίπτωση που κάποιο αντικείμενο το οποίο γίνεται εκ παραδρομής δεκτό προς αποστολή δεν επιστρέφεται στη καταγωγή ούτε επιδίδεται στον παραλήπτη τότε η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ενημερώνεται χωρίς καθυστέρηση για την διαχείριση στην οποία έχει υποβληθεί το αντικείμενο. Αυτή η ενημέρωση πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που έδωσαν αφορμή για κατάσχεση. Αντικείμενο που έγινε εκτό εκ παραδρομής και επεστράφη στην υπηρεσία καταγωγής πρέπει να συνοδεύεται από ανάλογη ενημέρωση.

5. Σε περίπτωση κατάσχεσης ενός ταχυδρομικού αντικειμένου που έγινε δεκτό εκ παραδρομής προς αποστολή, η Υπηρεσία προορισμού πρέπει να ενημερώνει την Υπηρεσία καταγωγής με την αποστολή ενός πρωτοκόλλου CN 13.

6. Διατηρείται εξάλλου το δικαίωμα κάθε χώρας - μέλους να μην πραγματοποιεί στο έδαφος της την απερικάλυπτη διαμετακόμιση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου εκτός από τις επιστολές, τα ταχυδρομικά δελτάρια και τις ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών για τα οποία δεν τηρήθηκαν οι νόμιμες διατάξεις που διέπουν τους όρους δημοσίευσης ή κυκλοφορίας τους στη χώρα αυτή. Αυτά τα αντικείμενα πρέπει να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής.

Αρθρο ΚΞ 2701

Οροι περαιτέρω αποστολής των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Γενικά

1.1 Τα αντικείμενα που απευθύνονται σε παραλήπτες που έχουν αλλάξει διεύθυνση θεωρούνται ότι απευθύνονται απευθείας από τον τόπο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.

1.2 Κάθε αντικείμενο με δηλωμένη αξία της οποίας ο παραλήπτης έφυγε για άλλη χώρα μπορεί να αποστέλλεται περαιτέρω εφόσον η χώρα αυτή εκτελεί την υπηρεσία στις σχέσεις της με τη χώρα του πρώτου προορισμού. Αν δεν πρόκειται γι'αυτή την περίπτωση, το αντικείμενο επιστρέφεται αμέσως στην Υπηρεσία καταγωγής για να επιστραφεί στον αποστολέα.

1.3 Η περαιτέρω αποστολή από μία χώρα σε κάποια άλλη δεν γίνεται παρά μόνον εάν τα αντικείμενα ανταποκρίνονται στους όρους που απαιτούνται για τη νέα μεταφορά. Αυτό ισχύει επίσης για τα αντικείμενα που απευθύνονται αρχικά στο εσωτερικό μιας χώρας.

1.4 Κατά τη διάρκεια της περαιτέρω αποστολής, το Γραφείο περαιτέρω διαβίβασης θέτει το χρονολογικό του σήμαντρο στην πρόσθια όψη των αντικειμένων που έχουν σχήμα δελτάριου και στην οπίσθια όψη όλων των άλλων κατηγοριών αντικειμένων.

1.5 Τα συνήθη ή συστημένα αντικείμενα τα οποία επιστρέφονται στους αποστολείς για συμπλήρωση ή διόρθωση της διεύθυνσης δεν θεωρούνται κατά την παράδοσή τους στην υπηρεσία, αντικείμενα που διαβιβάζονται περαιτέρω. Αυτά διαχειρίζονται σαν νέα αντικείμενα και υπόκεινται σε νέο τέλος.

1.6 Αν η προσπάθεια επίδοσης κατεπείγοντος αντικειμένου στην κατοικία με ειδικό κομιστή αποβεί άκαρπη, το γραφείο περαιτέρω διαβίβασης πρέπει να διαγράφει την ετικέττα ή την ένδειξη "express" με δύο έντονες διαγώνιες γραμμές.

1.7 Κάθε υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να καθορίζει κάποια προθεσμία περαιτέρω αποστολής σύμφωνα με εκείνη που ισχύει στην εσωτερική της υπηρεσία.

2. Διαβίβαση

2.1 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα αποστέλλονται περαιτέρω στο νέο τους προορισμό με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2.2 Τα άλλα αντικείμενα αποστέλλονται περαιτέρω με τα μεταφορικά μέσα τα οποία χρησιμοποιούνται συνήθως για τα αντικείμενα μη προτεραιότητας ή επιφανείας (συμπεριλαμβανομένων των αντικειμένων, S.A.L).
Αυτά μπορούν να στέλνονται περαιτέρω με την οδό προτεραιότητας ή την αεροπορική οδό μετά από επείγουσα αίτηση του παραλήπτη και εφόσον αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει τη διαφορά προπληρωμής που αντιστοιχεί στη νέα διαβίβαση προτεραιότητας ή τη νέα αεροπορική διαδρομή. Σ'αυτή την περίπτωση η διαφορά προπληρωμής εισπράττεται κατ'αρχήν τη στιγμή της επίδοσης και παραμένει στην κατοχή της υπηρεσίας διανομής. Ολα τα αντικείμενα μπορούν επίσης να στέλνονται περαιτέρω με την πιό σύντομη οδό εάν η διαφορά προπληρωμής καταβάλλεται στο γραφείο περαιτέρω αποστολής από τρίτο πρόσωπο. Η περαιτέρω αποστολή τέτοιων αντικειμένων με την ταχύτερη οδό στο εσωτερικό της χώρας προορισμού υπόκειται στους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής της χώρας.

2.3 Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν συνδυασμένα τέλη μπορούν να καθορίζουν για την περαιτέρω αποστολή με την αεροπορική οδό ή την οδό προτεραιότητας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στην παραγρ.2.2, ειδικά τέλη τα οποία δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα συνδυασμένα.

3. Τιμολόγηση

3.1 Τα αντικείμενα που δεν έχουν προπληρωθεί καθόλου ή που έχουν προπληρωθεί ανεπαρκώς για την πρώτη τους διαδρομή επιβαρύνονται με το τέλος που θα εφαρμοζόταν σ'αυτά άν στέλνονταν απευθείας από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού.

3.2 Τα αντικείμενα που έχουν προπληρωθεί κανονικά για την πρώτη διαδρομή τους και των οποίων το συμπληρωματικό τέλος σχετικά με τη μεταγενέστερη διαδρομή δεν πληρώθηκε πριν από την περαιτέρω αποστολή τους επιβαρύνονται με τέλος που αντιπροσωπεύει τη διαφορά μεταξύ της προπληρωμής που ήδη καταβλήθηκε και εκείνης η οποία θα είχε εισπραχθεί αν τα αντικείμενα είχαν σταλεί αρχικά στο νέο τόπο προορισμού τους. Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης για τα μη προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα. Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής δια της αεροπορικής οδού ή προτεραιότητας τα αντικείμενα επιβαρύνονται επί πλέον για τη μεταγενέστερη διαδρομή με το πρόσθετο τέλος, το συνδυασμένο τέλος ή το ειδικό τέλος σύμφωνα με τις παραγ. 2.2 και 2.3.

3.3 Τα αντικείμενα που έχουν κυκλοφορήσει αρχικά με ταχυδρομική ατέλεια στο εσωτερικό κάποιας χώρας επιβαρύνονται με το τέλος προπληρωμής το οποίο θα έπρεπε να καταβληθεί αν τα αντικείμενα αυτά είχαν απ'ευθείας διαβιβασθεί από το σημείο καταγωγής στον τόπο του νέου προορισμού. Στο τέλος αυτό προστίθεται το τέλος διαχείρισης για τα μή προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα.

3.4 Σε περίπτωση περαιτέρω αποστολής σε άλλη χώρα πρέπει να ακυρώνονται τα ακόλουθα τέλη :

3.4.1 το τέλος "Poste restante"
3.4.2 το τέλος προσκόμισης στο τελωνείο
3.4.3 το τέλος αποθήκευσης
3.4.4 το τέλος προμήθειας
3.4.5 το συμπληρωματικό τέλος κατεπείγοντος
3.4.6 το τέλος επίδοσης στούς παραλήπτες των μικροδεμάτων

3.5 Τα τελωνειακά και λοιπά δικαιώματα των οποίων η ακύρωση δεν έγινε δυνατό να επιτευχθεί κατά την περαιτέρω αποστολή ή κατά την επιστροφή στην καταγωγή εισπράττονται με αντικαταβολή από την Υπηρεσία του νέου προορισμού. Σ'αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία του αρχικού προορισμού επισυνάπτει στο αντικείμενο επεξηγηματικό σημείωμα και επιταγή αντικαταβολής (υποδείγματα R3, R3bis, R6, R6bis ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα με αντικαταβολή). Αν δεν υπάρχει υπηρεσία αντικαταβολής στις σχέσεις μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών τα εν λόγω δικαιώματα εισπράττονται με αλληλογραφία.

3.6 Τα αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου που αποστέλλονται περαιτέρω επιδίδονται στους παραλήπτες έναντι καταβολής των τελών με τα οποία επιβαρύνθηκαν κατά την αποστολή, την άφιξη ή τη διαδρομή λόγω της περαιτέρω αποστολής πέρα από την πρώτη διαδρομή. Τα τελωνειακά δικαιώματα ή άλλα ειδικά έξοδα, με την ακύρωση των οποίων δεν συμφωνεί η χώρα περαιτέρω αποστολής, καταβάλλονται από τους παραλήπτες.

Αρθρο ΚΕ 2702

Περαιτέρω ομαδική αποστολή των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Τα συνήθη αντικείμενα που πρόκειται να σταλούν περαιτέρω σε ένα και το αυτό πρόσωπο που έχει αλλάξει διεύθυνση μπορούν να εγκλείονται μέσα σε συλλεκτικούς φακέλλους CN 14 που χορηγούνται από τις ταχ. υπηρεσίες. Μόνο το ονοματεπώνυμο και η νέα διεύθυνση του παραλήπτη πρέπει να γράφονται πάνω σ'αυτούς τους φακέλλους.

2. Οταν η ποσότητα των αντικειμένων που στέλλονται περαιτέρω ομαδικά το δικαιολογεί μπορεί να χρησιμοποιείται σάκκος. Στην περίπτωση αυτή οι απαιτούμενες λεπτομέρειες πρέπει να γράφονται σε ειδική πινακίδα που παρέχεται από την Υπηρεσία και εκτυπώνεται γενικά σύμφωνα με το υπόδειγμα που είναι ίδιο με αυτό του φακέλλου CN 14.

3. Μέσα σ'αυτούς τους φακέλλους ή σάκκους δεν μπορούν να κλείνονται αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο. Αποκλείονται επίσης αντικείμενα των οποίων το σχήμα, ο όγκος και το βάρος θα μπορούσαν να προκαλέσουν σχισίματα.

4. Οι συλλεκτικοί φάκελλοι CN 14 και οι σάκκοι οι οποίοι χρησιμοποιούνται για την περαιτέρω ομαδική αποστολή της αλληλογραφίας διαβιβάζονται στον νέο προορισμό δια της οδού που ορίζεται για τα ατομικά αντικείμενα.

5. Ο φάκελλος ή ο σάκκος πρέπει να παρουσιάζονται ανοικτοί στο γραφείο περαιτέρω αποστολής. Αυτό εισπράττει, κατά περίπτωση, τα συμπληρωματικά τέλη στα οποία υπόκεινται ενδεχομένως τα αντικείμενα που αποστέλλονται περαιτέρω. Οταν το συμπλήρωμα της προπληρωμής δεν έχει καταβληθεί το τέλος που πρέπει να εισπραχθεί κατά την άφιξη αναγράφεται πάνω στα αντικείμενα. Μετά τον έλεγχο το γραφείο περαιτέρω αποστολής κλείνει το φάκελλο ή το σάκκο. Θέτει, κατά περίπτωση πάνω στο φάκελλο ή πάνω στην ετικέττα του σάκκου τη σφραγίδα Τ για να υποδείξει ότι πρέπει να εισπραχθούν τέλη για το σύνολο ή για ένα μέρος των αντικειμένων που αποστέλλονται περαιτέρω.

6. Κατά την άφιξη στον προορισμό ο φάκελλος ή ο σάκκος μπορεί να ανοίγεται και να ελέγχεται το περιεχόμενό του από το γραφείο διανομής το οποίο εισπράττει κατά περίπτωση τα συμπληρωματικά τέλη που δεν έχουν εισπραχθεί. Το τέλος διαχείρισης για τα μη προπληρωμένα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα δεν εισπράττεται παρά μόνο μία φορά για όλα τα αντικείμενα που έχουν κλεισθεί μέσα σε φακέλλους ή σάκκους.

7. Τα συνήθη αντικείμενα που απευθύνονται είτε στους ναυτικούς και στους επιβάτες που ταξιδεύουν με το ίδιο πλοίο είτε στα άτομα που παίρνουν μέρος σε ομαδικό ταξίδι μπορούν επίσης να υποβάλλονται στη διαχείριση που προβλέπουν οι παραγρ. 1 έως 6. Σ'αυτή την περίπτωση οι φάκελλοι ή οι πινακίδες του σάκκου πρέπει να φέρουν τη διεύθυνση του πλοίου (του πρακτορείου ατμοπλοίας ή ταξιδιών κλπ.) στο οποίο πρέπει να παραδοθούν οι φάκελλοι ή οι σάκκοι.

Αρθρο ΚΞ 280ℓ

Ανεπίδοτα αντικείμενα. Επιστροφή στη χώρα καταγωγής ή στον αποστολέα και προθεσμία φύλαξης.

1. Γενικά

1.1 Τα ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 28 της Σύμβασης επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής με την επιφύλαξη των διατάξεων της νομοθεσίας της χώρας προορισμού.

1.2 Η επιστροφή των αντικειμένων τα οποία αρνείται να παραλάβει ο παραλήπτης ή των οποίων η επίδοση είναι προφανώς αδύνατη, πρέπει να γίνεται αμέσως.

1.3 Τα άλλα ανεπίδοτα αντικείμενα φυλάσσονται από την Υπηρεσία προορισμού ένα χρονικό διάστημα το οποίο καθορίζεται από την νομοθεσία της. Εν τούτοις ο χρόνος φύλαξης δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα μήνα, εκτός από ιδιαίτερες περιπτώσεις όπου η Υπηρεσία προορισμού κρίνει αναγκαίο να το παρατείνει μέχρι δύο μήνες το ανώτερο. Η επιστροφή στη χώρα καταγωγής πρέπει να γίνεται σε μικρότερο χρονικό διάστημα άν ο αποστολέας το έχει ζητήσει με σημείωμα πάνω στην επιγραφή σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού.

2. Ιδιαίτεροι όροι

2.1 Τα ανεπίδοτα αντικείμενα της εσωτερικής υπηρεσίας δεν αποστέλλονται περαιτέρω στο εξωτερικό με σκοπό να επιστραφούν στους αποστολείς, παρά μόνο άν πληρούν τους όρους που απαιτούνται για τη νέα μεταφορά. Το ίδιο ισχύει για τα αντικείμενα της διεθνούς υπηρεσίας των οποίων ο αποστολέας μετέφερε την κατοικία του σε άλλη χώρα.

2.2 Τα ταχ. δελτάρια τα οποία δεν φέρουν τη διεύθυνση του αποστολέα δεν επιστρέφονται. Εν τούτοις τα συστημένα ταχ. δελτάρια πρέπει πάντα να επιστρέφονται.

2.3 Η επιστροφή στην καταγωγή των ανεπίδοτων εντύπων δεν είναι υποχρεωτική εκτός αν ο αποστολέας ζήτησε την επιστροφή τους με σημείωμα πάνω στο αντικείμενο σε γλώσσα γνωστή στη χώρα προορισμού. Οι Υπηρεσίες εντούτοις καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να πραγματοποιηθεί αυτή η επιστροφή στον αποστολέα ή να ενημερωθεί δεόντως όταν πρόκειται για επανειλημμένες άκαρπες προσπάθειες επίδοσης ή ομαδικών αντικειμένων. Τα συστημένα έντυπα και τα βιβλία πρέπει πάντα να επιστρέφονται.

2.4 Πρέπει να θεωρούνται σαν ανεπίδοτα αντικείμενα εκείνα τα οποία απευθύνονται σε τρίτους :

2.4.1 τα οποία απευθύνονται με φροντίδα των διπλωματικών ή προξενικών υπηρεσιών και επιστρέφονται από αυτές στο ταχυδρομικό γραφείο σαν αζήτητα.

2.4.2 τα οποία απευθύνονται σε ξενοδοχεία, κατοικίες, πρακτορεία αεροπορικών ή θαλάσσιων εταιριών και επιστρέφονται στο ταχυδρομικό γραφείο λόγω του ότι είναι αδύνατο να επιδοθούν στους αποστολείς.

2.5 Σε καμμία περίπτωση, τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ. 2.4 δεν πρέπει να θεωρούνται σαν νέα αντικείμενα τα οποία υπόκεινται σε προπληρωμή.

3. Διαβίβαση

3.1 Οταν η οδός επιφανείας δεν χρησιμοποιείται πλέον από τη χώρα που διενεργεί την επιστροφή, αυτή υποχρεούται να διαβιβάζει τα ανεπίδοτα αντικείμενα με την πιό σύντομη οδό που χρησιμοποιεί.

3.2 Τα αντικείμενα προτεραιότητας, οι αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχ.δελτάρια που πρέπει να επιστραφούν στην καταγωγή, στέλνονται με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

3.3 Τα ανεπίδοτα αεροπορικά αντικείμενα εκτός από τις αεροπορικές επιστολές και τα αεροπορικά ταχ. δελτάρια επιστρέφονται στην καταγωγή με τα μέσα μεταφοράς που συνήθως χρησιμοποιούνται για τα αντικείμενα μη προτεραιότητας ή επιφανείας (συμπεριλαμβανομένων και των S.A.L) εκτός :

3.3.1 από την περίπτωση διακοπής αυτών των μέσων μεταφοράς.

3.3.2 αν η Υπηρεσία προορισμού χρησιμοποιεί συστηματικά την αεροπορική οδό για την επιστροφή αυτών των αντικειμένων.

3.4 Για την επιστροφή των αντικειμένων στην καταγωγή δια της αεροπορικής οδού ή της οδού προτεραιότητας μετά από αίτηση του αποστολέα εφαρμόζεται κατ'αναλογία το άρθρο ΚΞ 2701 παραγρ. 2.2 και 3.

Αρθρο ΚΞ 2802

Διαχείριση των ανεπίδοτων αντικειμένων.

1. Πριν να επιστρέψει στην Υπηρεσία καταγωγής τα ανεπίδοτα για οποιοδήποτε λόγο αντικείμενα , το Γραφείο προορισμού οφείλει να γράψει, στη γαλλική γλώσσα, το λόγο της μη επίδοσης. Ο λόγος θα αναφέρεται με τρόπο σαφή και συνοπτικό, άν είναι δυνατόν στην πρόσθια όψη του αντικειμένου με τον παρακάτω τρόπο : "Αγνωστος", "Απαράδεκτο", "Μετώκησε","Αζήτητο", "Διεύθυνση ανεπαρκής" κλπ. Οσον αφορά τα ταχ. δελτάρια και τα έντυπα με μορφή δελταρίου, ο λόγος της μη επίδοσης αναγράφεται στο δεξί ήμισυ της πρόσθιας όψης.

2. Αυτή η ένδειξη τίθεται με την αποτύπωση σφραγίδας ή την επικόλληση πινακίδας CN 15 που πρέπει να συμπληρώνεται ανάλογα με την περίπτωση. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να προσθέτει τη μετάφραση στη δική της γλώσσα, το λόγο της μη επίδοσης και τις άλλες ενδείξεις που την εξυπηρετούν. Στις σχέσεις με τις Υπηρεσίες που συμφώνησαν γι'αυτό, αυτές οι ενδείξεις μπορούν να αναγράφονται σε μία μόνο συμφωνημένη γλώσσα. Κατά τον ίδιο τρόπο οι χειρόγραφες εγγραφές που είναι σχετικές με τη μη επίδοση οι οποίες γίνονται από τους υπαλλήλους ή τα ταχυδρομικά γραφεία, μπορούν σ'αυτή την περίπτωση να θεωρούνται επαρκείς.

3. Το Γραφείο προορισμού πρέπει να διαγράφει τις ενδείξεις του τόπου οι οποίες το αφορούν εις τρόπον ώστε αυτές να παραμένουν ευανάγνωστες και να γράφει στην πρόσθια όψη του αντικειμένου την ένδειξη "επιστροφή" "retour" δίπλα στην ένδειξη του γραφείου καταγωγής.
Επί πλέον πρέπει να τοποθετεί το χρονολογικό του σήμαντρο στην πίσω όψη των αντικειμένων προτεραιότητας που εσωκλείονται σε φάκελλο και των επιστολών και στην πρόσθια όψη των ταχυδρομικών δελταρίων.

4. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα επιστρέφονται στο ανταλλακτήριο γραφείο της χώρας καταγωγής είτε μεμονωμένα είτε σε ειδική δέσμη στην οποία τοποθετείται η ετικέττα "Ανεπίδοτα αντικείμενα", σαν να πρόκειται για αντικείμενα που απευθύνονται σ'αυτή τη χώρα. Τα συνήθη ανεπίδοτα αντικείμενα τα οποία φέρουν επαρκείς ενδείξεις για την επιστροφή τους, επιστρέφονται απευθείας στον αποστολέα.

5. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα με δηλωμένη αξία πρέπει να επιστρέφονται όσο το δυνατόν συντομότερα και το αργότερο μέσα στις προθεσμίες που καθορίζει το άρθρο ΚΕ 2801 παρ. 1.3. Αυτά τα αντικείμενα εγγράφονται στο φύλλο αποστολής CN 16 και περιλαμβάνονται μέσα στη δέσμη, στο φάκελλο ή το σάκκο που φέρει την ετικέττα "Δηλωμένες αξίες".

6. Τα ανεπίδοτα αντικείμενα που επιστρέφονται στη χώρα καταγωγής διαχειρίζονται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 2701 παρ.3.

Αρθρο ΚΕ 2901

Διαχείριση των αιτήσεων ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής.

1. Γενικά

1.1 Κάθε αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής συντάσσεται από τον αποστολέα σε έντυπο CN 17. Ενα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που καταθέτονται συγχρόνως στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη.

1.2 Καταθέτοντας την αίτηση στο Ταχυδρομικό γραφείο, ο αποστολέας πρέπει να επιδείξει τη ταυτότητά του και να παρουσιάσει κατά περίπτωση την απόδειξη κατάθεσης. Η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής αναλαμβάνει την ευθύνη της πιστοποίησης.

1.3 Μια απλή διόρθωση διεύθυνσης (χωρίς τροποποίηση του ονοματεπώνυμου ή της ιδιότητας του παραλήπτη) μπορεί να ζητηθεί απευθείας από τον αποστολέα στο γραφείο προορισμού. Το τέλος το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 29 παρ.3 της Σύμβασης δεν εισπράττεται σε μιά τέτοια περίπτωση.

1.4 Με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές γραφείο, κάθε Υπηρεσία μπορεί να προβλέπει ώστε η ανταλλαγή των αιτήσεων CN 17 σε ότι την αφορά, να γίνεται δια μέσου της Κεντρικής της Υπηρεσίας ή ενός γραφείου που καθορίζεται ειδικά γι'αυτό το σκοπό. Η εν λόγω ανακοίνωση πρέπει να φέρει το όνομα αυτού του γραφείου.

1.5 Οι ταχ. Υπηρεσίες που κάνουν χρήση της δυνατότητας που προβλέπεται στην παρ. 1.4. αναλαμβάνουν τα έξοδα που μπορεί να συνεπάγεται η διαβίβαση στην εσωτερική τους υπηρεσία δια της ταχυδρομικής ή δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, ανακοινώσεων που ανταλάσσονται με το γραφείο προορισμού. Η προσφυγή στην τηλεπικοινωνιακή οδό ή σε μία ανάλογη υπηρεσία είναι υποχρεωτική όταν ο ίδιος ο αποστολέας χρησιμοποίησε αυτή την οδό και δεν είναι δυνατό να ειδοποιηθεί έγκαιρα το Γραφείο προορισμού δια της ταχυδρομικής οδού.

1.6 Αν το αντικείμενο βρίσκεται ακόμη στη χώρα καταγωγής η διαχείριση της αίτησης γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία αυτής της χώρας.

2. Διαβίβαση δια της ταχυδρομικής οδού.

2.1 Αν η αίτηση πρόκειται να διαβιβασθεί ταχυδρομικά, το έντυπο CN 17 που συνοδεύεται αν είναι δυνατόν από ένα πλήρες πανομοιότυπο του φακέλλου ή της επιγραφής του αντικειμένου αποστέλλεται απευθείας στο Γραφείο προορισμού συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2.2 Αν η ανταλλαγή των αιτήσεων γίνεται μέσω Κεντρικών Υπηρεσιών ένα αντίγραφο της αίτησης μπορεί σε επείγουσες περιπτώσεις να αποστέλλεται απευθείας από το γραφείο καταγωγής στο γραφείο προορισμού. Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι αιτήσεις που στέλνονται απευθείας. Τα σχετικά αντικείμενα αποκλείονται από τη διανομή μέχρι την άφιξη της αίτησης της Κεντρικής Υπηρεσίας.

2.3 Με τη λήψη του εντύπου CN 17 το γραφείο προορισμού αναζητά το αντικείμενο που περιγράφεται και δίνει στην αίτηση τη συνέχεια που απαιτείται.

2.4 Η συνέχεια που δίνεται από το Γραφείο προορισμού σε κάθε αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής ανακοινώνεται αμέσως στο γραφείο καταγωγής με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) με ένα αντίγραφο του εντύπου CN 17 κατάλληλα συμπληρωμένο στο τμήμα "Απάντηση του γραφείου προορισμού". Το γραφείο καταγωγής ειδοποιεί τον αιτούντα. Το ίδιο ισχύει στις παρακάτω περιπτώσεις.

2.4.1 Ακαρπες αναζητήσεις

2.4.2 Αντικείμενο που έχει ήδη επιδοθεί στον παραλήπτη.

2.4.3 Αντικείμενο που έχει δημευθεί, καταστραφεί ή κατασχεθεί.

2.5 Η επιστροφή στην καταγωγή ενός αντικειμένου μη προτεραιότητας ή επιφανείας ύστερα από αίτηση ανάληψης γίνεται δια της οδού προτεραιότητας ή αεροπορικώς εφόσον ο αποστολέας αναλαμβάνει να πληρώσει την αντίστοιχη διαφορά προπληρωμής.
Οταν κάποιο αντικείμενο αποστέλλεται περαιτέρω δια της οδού προτεραιότητας ή αεροπορικώς μετά από αίτηση τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής, ή διαφορά προπληρωμής που αντιστοιχεί στη νέα διαδρομή εισπράττεται από τον παραλήπτη και παραμένει στον Υπηρεσία διανομής.

3. Διαβίβαση δια της τηλεπικοινωνιακής οδού.

3.1 Αν η αίτηση πρέπει να διαβιβασθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού το έντυπο CN 17 κατατίθεται στην αντίστοιχη Υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με τη διαβίβαση των όρων στο ταχυδρομικό γραφείο προορισμού. Ο αποστολέας πρέπει να πληρώσει το αντίστοιχο τέλος σ'αυτη την υπηρεσία.

3.2 Με την παραλαβή του μηνύματος το οποίο ελήφθη δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, το Γραφείο προορισμού αναζητά το αντικείμενο που περιγράφεται και δίνει στην αίτηση τη συνέχει που απαιτείται.

3.3 Κάθε αίτηση τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής σχετικά με ένα αντικείμενο με δηλωμένη αξία που διατυπώνεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού πρέπει να επιβεβαιώνεται ταχυδρομικά με το πρώτο ταχυδρομείο σύμφωνα με τον τύπο που προβλέπεται στηνπαρ. 2.1. Το έντυπο CN 17 πρέπει να φέρει στην επικεφαλίδα με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "Επιβεβαίωση της αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού....."
Ενώ περιμένει αυτή την επιβεβαίωση το Γραφείο προορισμού περιορίζεται στο να κρατήσει το αντικείμενο. Εν τούτοις, η Υπηρεσία προορισμού μπορεί με δική της ευθύνη να δώσει συνέχεια στην αίτηση που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού χωρίς να περιμένει την ταχυδρομική επιβεβαίωση.

3.4 Στις σχέσεις δύο χωρών που δέχονται αυτή τη διαδικασία, ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να πληροφορηθεί δια της τηλεπικοινωνιακής οδού τις ενέργειες που έγιναν από το Γραφείο προορισμού μετά από την αίτησή του. Πρέπει να καταβάλει το σχετικό με αυτη τέλος. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης τηλεγραφημάτων πρέπει να εισπραχθεί το τέλος ενός τηλεγραφήματος που υπολογίζεται σε 15 λέξεις. Οταν γίνεται χρήση τέλεξ το εισπραττόμενο τέλος από τον αποστολέα ανέρχεται κατ'αρχήν στο ίδιο ποσό που εισπράττεται για τη μεταβίβαση της αίτησης με τέλεξ.

3.5 Αν ο αποστολέας μιάς αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού ζήτησε να πληροφορηθεί με κάποιο ανάλογο μέσο, η απάντηση αποστέλλεται με αυτόν τον τρόπο στο Γραφείο καταγωγής. Αυτό πληροφορεί τον αποστολέα το συντομότερο δυνατό. Το ίδιο ισχύει όταν μια αίτηση η οποία διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού δεν είναι αρκετά σαφής ώστε να επιτρέπει τη βέβαιη επισήμανση του αντικειμένου

Αρθρο ΚΞ 2902

Ανάληψη, τροποποίηση ή διόρθωση επιγραφής. Αντικείμενα που κατατίθενται σε χώρα διαφορετική από εκείνη που λαμβάνει την αίτηση.

1. Κάθε Γραφείο που λαμβάνει μια αίτηση ανάληψης αντικειμένων, τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής η οποία έχει υποβληθεί σύμφωνα με το άρθρο 29 παρ.2 της Σύμβασης ελέγχει την ταυτότητα του αποστολέα του αντικειμένου. Εξακριβώνει κυρίως ότι η διεύθυνση του αποστολέα αναγράφεται στο τμήμα του εντύπου CN 17 που προορίζεται γ'αυτό το σκοπό. Διαβιβάζει κατόπιν το έντυπο CN 17 στο γραφείο καταγωγής ή προορισμού του αντικειμένου.

2. Αν η αίτηση αφορά συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας, η απόδειξη κατάθεσης πρέπει να παρουσιάζεται από τον αποστολέα και το έντυπο CN 17 πρέπει να φέρει την ένδειξη "Ελέχθηκε το πρωτότυπο της απόδειξης κατάθεσης". Πριν επιστραφεί στον αποστολέα η απόδειξη κατάθεσης εφοδιάζεται με την ακόλουθη ένδειξη : "Αίτηση ανάληψης (τροποποίησης ή διόρθωσης επιγραφής) που έχει κατατεθεί την .... στο Γραφείο ....". Αυτή η ένδειξη επικυρώνεται με το αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου που λαμβάνει την αίτηση. Το έντυπο CN 17 διαβιβάζεται λοιπόν στο Γραφείο προορισμού μέσω του Γραφείου καταγωγής του αντικειμένου.

3. Κάθε αίτηση που υποβάλλεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού με τους όρους που προβλέπονται στην παραγρ. 1 διαβιβάζεται απευθείας στο Γραφείο προορισμού του αντικειμένου. Αν εν τούτοις αυτή αναφέρεται σε συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας ένα έντυπο CN 17 που φέρει τις ενδείξεις "Ελέχθηκε το πρωτότυπο της απόδειξης κατάθεσης" και "Αίτηση διαβιβαζομένη

δια της τηλεπικοινωνιακής οδού η οποία κατατέθηκε την .... στο Γραφείο........" πρέπει επιπλέον να αποστέλλεται στο Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου. Αφού ελέγξει τις εγγραφές το γραφείο καταγωγής γράφει στην επικεφαλίδα του εντύπου CN 17 με πολύ εμφανείς χαρακτήρες, την ένδειξη "Επιβεβαίωση της αίτησης που διαβιβάζεται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού της ...." και τη διαβιβάζει στο Γραφείο προορισμού. Το Γραφείο προορισμού κρατά το συστημένο αντικείμενο ή το αντικείμενο δηλωμένης αξίας μέχρι τη λήψη αυτής της επιβεβαίωσης.

4. Για να γίνει δυνατό να ειδοποιηθεί ο αποστολέας, το Γραφείο προορισμού του αντικειμένου πληροφορεί το Γραφείο που έλαβε την αίτηση σχετικά με τη συνέχεια που έχει δοθεί σ'αυτήν. Εν τούτοις, όταν πρόκειται για συστημένο αντικείμενο ή δηλωμένης αξίας αυτή η πληροφορία πρέπει να περάσει από το Γραφείο καταγωγής του αντικειμένου. Σε περίπτωση ανάληψης το αντικείμενο που αποσύρεται προσαρτάται σ'αυτή την πληροφορία.

5. Το άρθρο ΚΞ 2901 εφαρμόζεται κατ'αναλογία από το Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση καθώς και από την Υπηρεσία του.

Αρθρο ΚΞ 3001

Διαχείριση των αιτήσεων αναζήτησης.

1. Γενικά

1.1 Κάθε αίτηση αναζήτησης συντάσσεται σε ένα έντυπο CN 08.

1.2 Το έντυπο CN 08 πρέπει να συνοδεύεται, όσο είναι δυνατό, από ένα πανομοιότυπο της επιγραφής του αντικειμένου. Το έντυπο της αίτησης αναζήτησης πρέπει να συμπληρώνεται με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο και κατά τρόπο ευανάγνωστο. Θα γίνεται χρήση κατά προτίμηση κεφαλαίων λατινικών γραμμάτων και αραβικών αριθμών ή ακόμη καλύτερα γραφομηχανής.

1.3 Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά αντικείμενο επί αντικαταβολή πρέπει επί πλέον να συνοδεύεται από ένα αντίγραφο της επιταγής R3, R3bis, R6, R6bis ή R8 της Συμφωνίας που αφορά τα αντικείμενα επι αντικαταβολή ή ένα δελτίο καταβολής ανάλογα με την περίπτωση.

1.4 Ενα μόνο έντυπο μπορεί να χρησιμοποιείται για πολλά αντικείμενα που έχουν κατατεθεί ταυτόχρονα στο ίδιο Γραφείο από τον ίδιο αποστολέα και αποστέλλονται από την ίδια οδό στη διεύθυνση του ίδιου παραλήπτη.

1.5 Κάθε Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει με ανακοίνωση που απευθύνει στο Διεθνές Γραφείο να διαβιβάζονται στην Κεντρική Υπηρεσία ή σε ένα ή περισσότερα ειδικά καθορισμένα Γραφεία οι αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν την υπηρεσία της.

1.6 Τα έντυπα CN 08 και τα στοιχεία που επισυνάπτονται σ'αυτό πρέπει σε όλες τις περιπτώσεις να επιστρέφονται στην Υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου που αναζητείται το συντομότερο δυνατό και το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από την ημερομηνία της αρχικής αίτησης αναζήτησης. Αυτά θα συνοδεύονται από την δήλωση του παραλήπτη που συντάσσεται σε ένα έντυπο CN 18 και επιβεβαιώνει τη μη παραλαβή του αναζητούμενου αντικειμένου. Όταν παρέλθει η εν λόγω περίοδος θα διαβιβάζεται απάντηση με οποιοδήποτε τύπο στην Υπηρεσία καταγωγής, με έξοδα της Υπηρεσίας προορισμού, με τηλεγράφημα, τέλεξ ή οποιοδήποτε άλλο τηλεπικοινωνιακό μέσο.

1.7 Αν ο αποστολέας θεωρεί ότι, παρά την βεβαίωση επίδοσης της Υπηρεσίας προορισμού, ο παραλήπτης ισχυρίζεται ότι δεν έλαβε, το αναζητούμενο αντικείμενο ακολουθείται η εξής διαδικασία. Μετά από επείγουσα αίτηση της Υπηρεσίας καταγωγής, η Υπηρεσία προορισμού υποχρεούται να παρέχει επιβεβαίωση της επίδοσης με επιστολή, ειδοποίηση παραλαβής CN 07 ή κάτι ανάλογο, υπογεγραμμένα σύμφωνα με το άρθρο ΚΞ 2002 παρ. 1 ή ΚΞ 2101 παρ. 2 ανάλογα με την περίπτωση.

2. Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα συνήθη αντικείμενα ή τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση.

2.1 Το Γραφείο που λαμβάνει την αίτηση αναζήτησης τη διαβιβάζει οίκοθεν απευθείας στο αντίστοιχο γραφείο. Αυτό αφού συγκεντρώσει τις αναγκαίες πληροφορίες από τον αποστολέα ή τον παραλήπτη, ανάλογα με την περίπτωση, στέλνει το έντυπο CN 08 οίκοθεν στο Γραφείο που το έχει συντάξει. Η διαβίβαση γίνεται μέσα σε φάκελλο και χωρίς συνοδευτικό έγγραφο κατά προτίμηση, συστημένο και με την ταχύτερη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

2.2 Αν αναγνωρισθεί το βάσιμο της αίτησης αναζήτησης, το Γραφείο που την συνέταξε διαβιβάζει το έντυπο CN 08 στη Κεντρική Υπηρεσία του με σκοπό τις περαιτέρω έρευνες.

3. Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα συστημένα αντικείμενα και τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

3.1 Για την αναζήτηση των συστημένων αντικειμένων που ανταλλάσσονται με το σύστημα της συνολικής καταχώρησης, ο αριθμός και η ημερομηνία αποστολής της ταχ. αποστολής δεν πρέπει να αναγράφονται κατ ανάγκη στο έντυπο της αίτησης αναζήτησης CN 08. Οι ταχ.Υπηρεσιες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για τον τρόπο εγγραφής αυτών των ενδείξεων, πάνω στο έντυπο CN 08 ή με κάποιο άλλο μέσο. Η διαβίβαση γίνεται οίκοθεν χωρίς συνοδευτικό έγγραφο και συστημένη, πάντοτε δε με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

3.2 Αν η Υπηρεσία καταγωγής ή η Υπηρεσία προορισμού το ζητήσει, η αίτηση αναζήτησης διαβιβάζεται απευθείας από το γραφείο καταγωγής στο γραφείο προορισμού.

3.3 Αν κατά την παραλαβή της αίτησης αναζήτησης, η Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ή το Γραφείο το οποίο έχει ορίσθεί ειδικά είναι σε θέση να δώσει τις πληροφορίες σχετικά με την τελική τύχη του αντικειμένου συμπληρώνει το έντυπο CN 08 στο τμήμα πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από την υπηρεσία προορισμού. Σε περίπτωση καθυστερημένης επίδοσης παραμονής σε εκκρεμότητα ή επιστροφής στην καταγωγή ο λόγος αναγράφεται περιληπτικά στο έντυπο CN 08.

3.4 Η Υπηρεσία η οποία δεν μπορεί να αποδείξει ούτε την επίδοση στον παραλήπτη ούτε την κανονική διαβίβαση σε άλλη Υπηρεσία διατάσσει αμέσως την απαραίτητη έρευνα. Καταχωρεί υποχρεωτικά τη σχετική με την ευθύνη απόφασή της στον πίνακα "τελική απάντηση" του εντύπου CN 08.

3.5 Το έντυπο CN 08 που είναι συμπληρωμένο κανονικά σύμφωνα με τους όρους που προβλέπουν οι παρ. 3.3 και 3.4 επιστρέφεται με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) και συστημένο στη διεύθυνση του γραφείου που το συνέταξε.

3.6 Κάθε ενδιάμεση Ταχ. Υπηρεσία που διαβιβάζει μία αίτηση αναζήτησης CN 08 στην επόμενη Υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία καταγωγής δια μέσου ενός εντύπου CN 21. Αν σε διάστημα ενός μηνός η Υπηρεσία καταγωγής δεν έλαβε την ειδοποίηση CN 21, απευθύνει στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία μία υπενθύμιση που συνοδεύεται από ένα αντίγραφο του εντύπου CN 08.

3.7 Αν μία αίτηση αναζήτησης δεν επιστραφεί μέσα σε προθεσμία ενός μήνα, αποστέλλεται στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού ένα αντίγραφο του εντύπου CN 08 που περιλαμβάνει τα στοιχεία διαβίβασης. Το αντίγραφο πρέπει να φέρει ευκρινώς την ένδειξη "Αντίγραφο" και να μνημονεύει επίσης την ημερομηνία αποστολής της αρχικής αίτησης αναζήτησης.

4. Αιτήσεις που πρέπει να διαβιβασθούν δια της τηλεπικοινωνιακής οδού ή με την υπηρεσία EMS.

4.1 Αν ζητάται η τηλεγραφική διαβίβαση μιας αίτησης αναζήτησης απευθύνεται τηλεγράφημα αντί του εντύπου CN 08 είτε στην κεντρική Υπηρεσία της χώρας προορισμού είτε στο γραφείο που έχει καθορισθεί ειδικά. Το τηλεγραφικό τέλος εισπράττεται από τον αιτούντα.

4.2 Αν έχει υποβληθεί κάποια αίτηση για διαβίβαση με άλλα τηλεπικοινωνιακά μέσα ή μέσω της υπηρεσίας EMS τα τέλη που προβλέπονται κανονικά γι'αυτές τις υπηρεσίες μπορούν να εισπράττονται από τον αιτούντα.

4.3 Στις σχέσεις μεταξύ δύο χωρών που δέχονται αυτή τη διαδικασία ο αποστολέας μπορεί να ζητήσει να ειδοποιηθεί με τηλεγράφημα για τη συνέχεια η οποία δόθηκε στην αίτησή του αναζήτησης.

Σ'αυτή την περίπτωση πρέπει να καταβάλλεται το τέλος ενός τηλεγραφήματος που υπολογίζεται στη βάση των 15 λέξεων. Οταν γίνεται χρήση τέλεξ, το τέλος που εισπράττεται από τον αποστολέα ανέρχεται κατ'αρχήν στο ίδιο ποσό με αυτό που εισπράττεται για τη διαβίβαση της αίτησης αναζήτησης με τέλεξ. Για λόγους αμοιβαιότητας δεν γίνεται είσπραξη των εξόδων διαβίβασης μιας απάντησης με άλλα τηλεπικοινωνιακά μέσα ή με την υπηρεσία EMS.

4.4 Αν η αίτηση αναζήτησης δια της τηλεπικοινωνιακής οδού δεν επιτρέπει να καθορισθεί η τύχη ενός συστημένου αντικειμένου ή δηλωμένης αξίας η αίτηση αναζήτησης πρέπει να επαναλαμβάνεται δια της ταχυδρομικής οδού πριν από την εξέταση του δικαιώματος για αποζημίωση. Συντάσσεται λοιπόν ένα έντυπο CN 08 που πρέπει να διαχειρίζεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3.1 έως 3.7.

Αρθρο ΚΞ 3002

Αιτήσεις αναζήτησης που αφορούν τα αντικείμενα που κατατίθενται σε άλλη χώρα.

1. Αν η αίτηση αναζήτησης αφορά ένα αντικείμενο που κατατέθηκε σε άλλη χώρα το έντυπο CN 08 διαβιβάζεται στην Κεντρική Υπηρεσία ή στο Γραφείο που έχει ειδικά ορισθεί από την υπηρεσία καταγωγής του αντικειμένου. Η απόδειξη κατάθεσης πρέπει να προσκομίζεται αλλά δεν επισυνάπτεται στο έντυπο CN 08. Αυτό πρέπει να φέρει την ένδειξη "Ελέγχθηκε η απόδειξη κατάθεσης αριθ. ...... που έχει επιδοθεί την .... από το Γραφείο ....).

2. Το έντυπο πρέπει να φθάνει στην Υπηρεσία καταγωγής στην προθεσμία που προβλέπεται για τη φύλαξη των εγγράφων.

Κεφάλαιο 4

Τελωνειακά θέματα

Αρθρο ΚΞ 3101

Αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο.

1. Τα αντικείμενα που υπόκεινται σε τελωνειακό έλεγχο πρέπει να φέρουν μια κομμιωμένη ετικέττα CN 22 ή κινητή ετικέττα του ιδίου υποδείγματος. Η κομμιωμένη ετικέττα CN 22 τίθεται στην πλευρά της επιγραφής, όσο είναι δυνατόν στην επάνω αριστερή γωνία κατά περίπτωση κάτω από το όνομα και τη διεύθυνση του αποστολέα. Υστερα από έγκριση της Υπηρεσίας καταγωγής οι χρήστες μπορούν να χρησιμοποιούν φακέλλους ή περικαλύμματα που να έχουν τυπωμένο από πριν στη θέση που προβλέπεται για την τοποθέτηση της ετικέττας CN 22 ένα πανομοιότυπο της. Οι διαστάσεις και το χρώμα πρέπει να είναι όμοια με την ετικέττα CN 22.

Άν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί από τον αποστολέα υπερβαίνει τα 300 DTS ή άν ο αποστολέας το προτιμά, τα αντικείμενα συνοδεύονται επί πλέον από ξεχωριστές τελωνειακές δηλώσεις CN 23 και στον καθορισμένο αριθμό. Σ'αυτή την περίπτωση μόνο το επάνω μέρος της ετικέττας CN 22 τίθεται πάνω στο αντικείμενο.

2. Οι τελωνειακές δηλώσεις CN 23 προσαρτώνται στο αντικείμενο εξωτερικά και με στέρεο τρόπο κατά προτίμηση κλείνονται σε διαφανή αυτοκόλλητο φάκελλο. Κατ'εξαίρεση, αυτές οι δηλώσεις μπορούν άν ο αποστολέας το προτιμά να κλείνονται επίσης μέσα σε συστημένα αντικείμενα των οποίων ο φάκελλος είναι κλειστός και περιέχει τις αξίες που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 2 της Σύμβασης ή μέσα σε αντικείμενα με δηλωμένη αξία.

3. Για τα μικροδέματα οι διατυπώσεις που προβλέπονται στην παρ. 1 είναι υποχρεωτικές σε όλες τις περιπτώσεις.

4. Για τους σάκκους Μ η ετικέττα CN 22 επικολλάται στην ετικέττα - διεύθυνση άν η χώρα προορισμού το ζητά. Οταν η αξία του περιεχομένου που έχει δηλωθεί από τον αποστολέα υπερβαίνει τα 300 DTS ή άν ο αποστολέας το προτιμά το επάνω μέρος της ετικέττας CN 22 τίθεται πάνω στην ετικέττα - διεύθυνση και οι τελωνειακές δηλώσεις CN 23 προσαρμόζονται σ'αυτή την ίδια ετικέττα. Οταν η Υπηρεσία της χώρας προορισμού το ζητά, προσαρτώνται σε κάποιο από τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται στο σάκκο.

5. Η έλλειψη της ετικέττας CN 22 δεν μπορεί σε καμμιά περίπτωση να προκαλέσει την επιστροφή στο γραφείο καταγωγής των αντικειμένων που περιέχουν έντυπα, ορούς, εμβόλια, βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά, ραδιενεργές ουσίες καθώς και αντικείμενα με φάρμακα επείγουσας ανάγκης η προμήθεια των οποίων είναι δυσχερής.

6. Το περιεχόμενο του αντικειμένου πρέπει να αναγράφεται λεπτομερώς στη τελωνειακή δήλωση CN 23. Ενδείξεις γενικού χαρακτήρα δε γίνονται δεκτές.

7. Οι Υπηρεσίες δεν αναλαμβάνουν καμμιά ευθύνη από τις τελωνειακές δηλώσεις. Παρ'όλαυτά κάνουν ότι τους είναι δυνατόν για να πληροφορούν τους αποστολείς σχετικά με το σωστό τρόπο συμπλήρωσης των ετικεττών CN 22 ή των τελωνειακών δηλώσεων CN 23.

Αρθρο ΚΞ 3301

Ακύρωση των τελωνειακών και των άλλων δικαιωμάτων

1. Οι ταχυδρομικές υπηρεσίες αναλαμβάνουν να παρεμβαίνουν στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες της χώρας τους για την ακύρωση των τελωνειακών και άλλων δικαιωμάτων των αντικειμένων :
1.1 που επιστρέφονται στην καταγωγή
1.2 που καταστρέφονται λόγω ολοκληρωτικής βλάβης του περιεχομένου
1.3 που αποστέλλονται περαιτέρω σε τρίτη χώρα.

Κεφάλαιο 5
Ευθύνη

Αρθρο ΚΞ 3401

Εφαρμογή της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών

1. Η ευθύνη των ταχυδρομικών Υπηρεσιών καλύπτει τόσο τα αντικείμενα που μεταφέρονται απερικάλυπτα όσο και εκείνα που διαβιβάζονται με κλειστές αποστολές.

2. Οι ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καλύπτουν τους κινδύνους που προέρχονται από περίπτωση ανωτέρας βίας είναι υπεύθυνες απέναντι στους αποστολείς των αντικειμένων που κατατίθενται στη χώρα τους, για βλάβες που οφείλονται σε κάποια περίπτωση ανωτέρας βίας που συμβαίνουν καθ'όλη τη διάρκεια της διαδρομής των αντικειμένων. Η υποχρέωση καλύπτει ενδεχομένως την διαδρομή περαιτέρω αποστολής ή επιστροφής στην καταγωγή.

3. Η Υπηρεσία μέσα στην οποία έλαβε χώρα η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη πρέπει να αποφασίζει, σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας της, αν αυτή η απώλεια, η παραβίαση ή η βλάβη οφείλεται σε περιστατικά που συνιστούν περίπτωση ανωτέρας βίας. Αυτά γνωστοποιούνται στην Υπηρεσία της χώρας καταγωγής άν η τελευταία το ζητήσει.

Αρθρο ΚΞ 3501

Επίδοση αντικειμένου με δηλωμένη αξία που έχει παραβιασθεί ή έχει υποστεί βλάβη.

1. Το γραφείο που πραγματοποιεί την επίδοση ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας που έχει παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη συντάσσει ένα πρωτόκολλο CN24 κατ'αντιπαράθεση το οποίο προσυπογράφεται άν είναι δυνατό από τον παραλήπτη. Ενα αντίγραφο του πρωτοκόλλου παραδίδεται στον παραλήπτη ή, σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου, ή σε περαιτέρω αποστολή, προσαρτάται σ'αυτό. Ενα άλλο αντίγραφο τηρείται από την Υπηρεσία που έχει συντάξει το πρωτόκολλο.

2. Το αντίγραφο του πρωτοκόλλου CN 24 το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4323 παρ. 10.2 προσαρτάται στο αντικείμενο και σε περίπτωση επίδοσης διαχειρίζεται σύμφωνα με τους κανονισμούς της χώρας προορισμού. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του αντικειμένου το αντίγραφο παραμένει προσαρτημένο σ'αυτό.

3. Οταν ο εσωτερικος κανονισμός το απαιτεί, ένα αντικείμενο που υπόκειται σε διαχείριση σύμφωνα με την παρ. 1 επιστρέφεται στον αποστολέα άν ο παραλήπτης αρνείται να προσυπογράψει το πρωτόκολλο CN 24.

Αρθρο ΚΞ 3601

Διαπίστωση της ευθύνης του αποστολέα

1. Η υπηρεσία που διαπιστώνει βλάβη η οποία οφείλεται σε υπαιτιότητα του αποστολέα πληροφορεί γι'αυτό την Υπηρεσία καταγωγής η οποία μπορεί, άν συντρέχει λόγος, να στραφεί κατά του αποστολέα.

Αρθρο ΚΞ 3701

Προθεσμία πληρωμής της αποζημίωσης

1. Η πληρωμή της αποζημίωσης πρέπει να γίνεται όσο το δυνατό πιό σύντομα και το αργότερο μέσα σε προθεσμία τριών μηνών η οποία υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας της αίτησης αναζήτησης.

Αρθρο ΚΞ 3702

Οίκοθεν πληρωμή της αποζημίωσης

1. Η επιστροφή του εντύπου CN 08 του οποίου οι πίνακες "Πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από τις ενδιάμεσες υπηρεσίες ή από την υπηρεσία προορισμού", "πληροφορίες που πρέπει να παρασχεθούν από την υπηρεσία προορισμού και τελική απάντηση" δεν έχουν συμπληρωθεί δεν μπορεί να θεωρείται σαν οριστική απάντηση με την έννοια του άρθρου 37 παρ. 3 της Σύμβασης.

2. Οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες οι οποίες διατύπωσαν επιφυλάξεις στο τελικό Πρωτόκολλο της Σύμβασης σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 37 παρ. 3 της Σύμβασης πρέπει να κοινοποιούν ένα διάστημα το οποίο θα μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες, μέσα στο οποίο θα δίνουν οριστική λύση στην υπόθεση.

Τρίτο μέρος

Διατάξεις που αφορούν το επιστολικό ταχυδρομείο. Σχέσεις μεταξύ των ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Κεφάλαιο 1

Διαχείριση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

Αρθρο ΚΞ 4201

Προτεραιότητα στη διαχείριση των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων προτεραιότητας.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να διαβιβάζουν με τις εναέριες συγκοινωνίες που χρησιμοποιούν για τη μεταφορά των δικών τους αντικειμένων προτεραιότητας ή αεροπορικών αντικειμένων, τα αντικείμενα αυτού του είδους που φθάνουν σ'αυτές από τις άλλες Υπηρεσίες.

2. Οι ταχ. Υπηρεσίες των χωρών που δεν διαθέτουν αεροπορική υπηρεσία διαβιβάζουν τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα δια μέσου των ταχύτερων οδών που χρησιμοποιούνται από το ταχυδρομείο. Το ίδιο ισχύει άν για οποιοδήποτε λόγο η διαβίβαση δια της οδού επιφανείας προσφέρει πλεονεκτήματα σε σχέση με τη χρησιμοποίηση αεροπορικών γραμμών.

3. Οι Υπηρεσίες λαμβάνουν όλα τα χρήσιμα μέτρα για :

3.1 Τη διασφάλιση κάτω από τις καλύτερες συνθήκες της παραλαβής και της αναδιαβίβασης των αποστολών που περιέχουν αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα.

3.2 Να φροντίζουν για τη τήρηση των συμφωνιών που συνάπτονται με τους μεταφορείς σε ότι αφορά την προτεραιότητα που πρέπει να δίνεται σε τέτοιου είδους αποστολές.

3.3 Την επιτάχυνση των διαδικασιών των σχετικών με τον τελωνειακό έλεγχο των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων που έχουν προορισμό τη χώρα τους.

3.4 Να μειώνουν στο ελάχιστο το χρόνο που απαιτείται για τη διαβίβαση στις χώρες προορισμού των αεροπορικών αντακειμένων και των αντικειμένων προτεραιότητας που κατατίθενται στη χώρα τους και να διανέμουν στους παραλήπτες τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που προέρχονται από το εξωτερικό.

4. Οι διαβατικές Υπηρεσίες και οι Υπηρεσίες προορισμού πρέπει να διχειρίζονται κατά τον ίδιο τρόπο τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα. Οι Υπηρεσίες πρέπει να επιφυλάσσουν την ίδια διαχείριση για τα αντικείμενα LC επιφανείας όταν δεν προσφέρεται στον αποστολέα κανένα υψηλότερο επίπεδο υπηρεσιών.

Με τον ίδιο τρόπο δεν υπάρχει καμμιά διαφορά μεταξύ των αντικειμένων μη προτεραιότητας των αντικειμένων AO επιφανείας και των αντικειμένων SAL όσον αφορά την ταχύτητα διαχείρισης.

Αρθρο ΚΕ 4301

Αποστολές

1. Οι ταχυδρομικές αποστολές διαιρούνται ως εξής :

1.1 Οι "αεροπορικές αποστολές" οι οποίες μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού κατά προτεραιότητα. Οι αεροπορικές αποστολές μπορεί να περιέχουν αεροπορικά αντικείμενα και αντικείμενα προτεραιότητας.

1.2 Οι "αποστολές προτεραιότητας" που μεταφέρονται δια της οδού επιφανείας αλλά έχουν την ίδια προτεραιότητα με τις "αεροπορικές αποστολές". Οι "αποστολές προτεραιότητας" μπορεί να περιέχουν αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα.

1.3 Οι "αποστολές επιφανείας" που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (SAL) οι οποίες περιέχουν αντικείμενα SAL και αντικείμενα μη προτεραιότητας.

1.4 Οι "αποστολές επιφάνειας" οι οποίες περιέχουν το ταχυδρομείο επιφάνειας και τα αντικείμενα μη προτεραιότητας.

2. Οι ταχ. αποστολές οι οποίες μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού και της οδού επιφανείας, οι οποίες περιέχουν αποκλειστικά αντικείμενα τα οποία κατατίθενται ομαδικά ονομάζονται "ταχ. αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου".

2.1 Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού που εφαρμόζονται στις ταχ. αποστολές που αναφέρονται στις παρ. 1.1. έως 1.4 εφαρμόζονται επίσης στις ταχ. αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου με την ίδια οδό ή τρόπο διαβίβασης εκτός άν προβλέπονται ρητώς ειδικές διατάξεις.

Αρθρο ΚΕ 4302

Ανταλλαγή κλειστών αποστολών.

1. Είναι υποχρεωτική η σύνθεση κλειστών ταχυδρομικών αποστολών κάθε φορά που το ζητά μια από τις ενδιάμεσες υπηρεσίες στηριζόμενη στο γεγονός ότι ο αριθμός ή το βάρος των απερικάλυπτων αντικειμένων είναι τέτοιο ώστε να παρακωλύει τις εργασίες. Οι αποστολές απερικάλυπτων αντικειμένων των οποίων το μέσο βάρος υπερβαίνει τα 3 χιλιόγραμμα ανά αποστολή ή ανά ημέρα (όταν ημερησίως πραγματοποιούνται περισσότερες αποστολές), μπορεί να θεωρηθούν ότι παρακωλύουν τις εργασίες σε ότι αφορά το βάρος.

2. Τα απερικάλυπτα αντικείμενα που διαβιβάζονται με την οδό επιφανείας επιβαρύνονται με τέλη διαμετακόμισης όταν το συνολικό βάρος των αντικειμένων που αποστέλλονται ειδικά σε κάποια χώρα προορισμού υπερβαίνει τα 3 χιλιόγραμμα, είτε αυτά τα αντικείμενα περιλαμβάνονται στην ίδια αποστολή είτε ανά ημέρα όταν κατά την ίδια ημέρα παραλαμβάνονται περισσότερες αποστολές. Σ'αυτή την περίπτωση εφαρμόζονται οι κλίμακες βάρους που παρουσιάζονται στο άρθρο 18 της Σύμβασης, αυξημένες κατά 10%.

3. Η ανταλλαγή των αντικειμένων με κλειστές αποστολές ρυθμίζεται με κοινή συμφωνία ανάμεσα στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες. Οι ενδεχόμενες μεταβολές ως προς τη διαβίβαση γνωστοποιούνται από την Υπηρεσία αποστολής στην Υπηρεσία προορισμού σε εύλογο χρονικό διάστημα και αν είναι δυνατό πριν από την ημερομηνία εφαρμογής.

4. Οι υπηρεσίες δια μέσου των οποίων πρόκειται να αποστέλλονται κλειστές ταχυδρομικές αποστολές πρέπει να προειδοποιούνται έγκαιρα.

5. Στην περίπτωση όπου ένας εξαιρετικά σημαντικός αριθμός απλών ή συστημένων αντικειμένων πρέπει να διαβιβασθεί στις χώρες στις οποίες το ταχυδρομείο διαβιβάζεται συνήθως διαβατικά απερικάλυπτα, η Υπηρεσία καταγωγής εξουσιοδοτείται να συνθέτει κλειστές αποστολές για τα ανταλλακτήρια γραφεία της χώρας προορισμού. Αυτή πληροφορεί σχετικά τις διαβατικές χώρες και τις χώρες προορισμού.

Αρθρο ΚΞ 4303

Απερικάλυπτη διαμετακόμιση

1. Η διαβίβαση των απερικάλυπτων αντικειμένων σε μία ενδιάμεση Υπηρεσία πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στις περιπτώσεις που δεν δικαιολογείται η σύνθεση κλειστών αποστολών για τη χώρα προορισμού. Η Υπηρεσία αποστολής πρέπει να συμβουλεύεται τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες για να γνωρίζει άν η οδός με την οποία επιθυμεί να αποστέλλει απερικάλυπτα τα αντικείμενα της είναι πρόσφορη. Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα πρέπει, όσο είναι δυνατό, να διαβιβάζονται σε μία Υπηρεσία η οποία σχηματίζει αποστολές προτεραιότητας ή αεροπορικές αποστολές για την Υπηρεσία προορισμού.

2. Εκτός από ειδική συμφωνία όλα τα αντικείμενα που έχουν κατατεθεί στο πλοίο και δεν είναι τοποθετημένα μέσα σε κλειστή αποστολή η οποία αναφέρεται στο άρθρο 44 της Σύμβασης πρέπει να παραδίδονται απερικάλυπτα από τον υπάλληλο του πλοίου απευθείας στο ταχυδρομικό γραφείο του τόπου προσέγγισης του πλοίου είτε τα αντικείμενα αυτά είναι σφραγισμένα με το χρονολογικό σήμαντρο του πλοίου είτε όχι.

3. Εκτός από ειδική συμφωνία, τα διαβατικά απερικάλυπτα αντικείμενα πρέπει να συνενώνονται σε δέσμες ως εξής :

3.1 τα αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία αποστέλλονται αεροπορικώς και τα αεροπορικά αντικείμενα ενώνονται σε δέσμες που αναγνωρίζονται από τις ετικέττες CN 25.

3.2 τα αντικείμενα προτεραιοτητας που αποστέλλονται με την οδό και επιφάνειας, τα αντικείμενα μη προτεραιότητας και τα αντικείμενα επιφανείας ενώνονται σε δέσμες που αναγνωρίζονται από τις ετικέττες CN 26.

4. Οταν ο αριθμός και η συσκευασία τους το επιτρέπουν, τα αντικείμενα που διαβιβάζονται απερικάλυπτα σε κάποια Υπηρεσία πρέπει να διαχωρίζονται ανά χώρα προορισμού. Αυτά συνενώνονται σε δέσμες που φέρουν ετικέττα με το όνομα κάθε χώρας γραμμένο με λατινικούς χαρακτήρες.

Αρθρο ΚΕ 4304

Οδοί και τρόποι διαβίβασης αντικειμένων δηλωμένης αξίας

1. Με τη βοήθεια των πινάκων CN 27 τους οποίους λαμβάνει από τις ανταποκρινόμενες υπηρεσίες, κάθε Υπηρεσία καθορίζει τις οδούς που θα χρησιμοποιεί για τη διαβίβαση των αντικειμένων της με δηλωμένη αξία.

2. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών που χωρίζονται από μια ή περισσότερες ενδιάμεσες υπηρεσίες, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία πρέπει να ακολουθούν την πλέον ευθεία οδό. Εν τούτοις οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για να εξασφαλίζουν τη διαβίβαση απερικάλυπτα από παρεκκλίνουσες οδούς στην περίπτωση όπου η διαβίβαση από την πιό ευθεία οδό δεν θα παρείχε εγγύηση ασφάλειας για ολόκληρη τη διαδρομή.

3. Ανάλογα με τις υπηρεσιακές συνθήκες, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία μπορούν να αποστέλλονται σε κλειστές αποστολές. Μπορούν επίσης να παραδίδονται απερικάλυπτα στην πρώτη ενδιάμεση Υπηρεσία άν αυτή είναι σε θέση να εξασφαλίσει τη διαβίβαση με τους όρους που προβλέπονται στους πίνακες CN 27.

4. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να συνεννοούνται μεταξύ τους για να ανταλλάσσουν τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία σε κλειστές αποστολές μέσω των υπηρεσιών μιας ή περισσοτέρων ενδιαμέσων χωρών που συμμετέχουν ή όχι στην υπηρεσία των αντικειμένων με δηλωμένη αξία. Οι ενδιάμεσες υπηρεσίες πρέπει να ειδοποιούνται έγκαιρα, ένα τουλάχιστον μήνα πριν την έναρξη της υπηρεσίας.

Αρθρο ΚΕ 4305

Σύνθεση των αποστολών

1. Σχηματισμός δεσμίδων

1.1 Ολα τα συνήθη αντικείμενα που μπορούν να δεσμοποιούνται, ταξινομούνται ανάλογα με το σχήμα τους (τυποποιημένα

αντικείμενα, μεγάλοι φάκελλοι και άλλα αντικείμενα) και τοποθετούνται κατά την κατεύθυνση της διεύθυνσης. Οι Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν το σύστημα ταξινόμησης το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 8.3 της Σύμβασης δεσμοποιούν τα αντικείμενα σύμφωνα με τις παρακάτω κατηγορίες :

1.1.1 επιστολές και ταχυδρομικά δελτάρια
1.1.2 εφημερίδες και περιοδικά που αναφέρονται στο άρθρο 4315 παρ.5
1.2.3 άλλα αντικείμενα Α.Ο.

1.2 Οι δέσμες επισημαίνονται από τις ετικέττες οι οποίες φέρουν με λατινικούς χαρακτήρες την ένδειξη του γραφείου προορισμού ή του γραφείου περαιτέρω διαβίβασης των αντικειμένων που εισάγονται στις δέσμες. Αν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας τα οποία αποστέλλονται αεροπορικώς ή για αεροπορικά αντικείμενα χρησιμοποιούνται ετικέττες CN 25 CN 26 αν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας που αποστέλλονται δια της οδού επιφάνειας, για αντικείμενα μη προτεραιότητας η για αντικείμενα επιφανείας.

1.3 Τα απροπλήρωτα ή ανεπαρκώς προπληρωμένα αντικείμενα αποτελούν χωριστές δέσμες που πρέπει να τοποθετούνται στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Η ετικέττα της δέσμης σφραγίζεται με τη σφραγίδα Τ.

1.4 Το πάχος των δεσμών των τυποποιημένων αντικειμένων περιορίζεται στα 150 χιλιοστόμετρα μετά τη δεσμοποίηση. Το βάρος των δεσμών των αντικειμένων που δεν είναι τυποποιημένα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5 χιλιόγραμμα.

1.5 Στα αντικείμενα προτεραιότητας και στις επιστολές που φέρουν ίχνη αποσφράγισης, φθοράς ή βλάβης πρέπει να γίνεται αναφορά του γεγονότος και να τοποθετείται το χρονολογικό σήμαντρο του γραφείου που το διαπίστωσε. Επι πλέον όταν η εξασφάλιση του περιεχομένου τους το απαιτεί, τα αντικείμενα εισάγονται κατά προτίμηση μέσα σε διαφανή φάκελλο ή σε νέο περικάλλυμα πάνω στο οποίο πρέπει να αναγράφονται οι ενδείξεις που υπάρχουν στο φάκελλο.

2. Σχηματισμός σάκκων.

2.1 Οι αποστολές συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που αποτελούνται αποκλειστικά από κενούς σάκκους μπαίνουν σε σάκκους των οποίων ο αριθμός πρέπει να περιορίζεται στο απόλυτα ελάχιστο. Αυτοί οι σάκκοι πρέπει να είναι σε καλή κατάσταση για να προστατεύεται το περιεχόμενο τους. Κάθε σάκκος πρέπει να φέρει ετικέττα.

2.2 Οι σάκκοι κλείνονται κατά προτίμηση με μολυβδοσφραγίδες. Οι σφραγίδες μπορούν να είναι από ελαφρύ μέταλλο ή πλαστική ύλη. Το κλείσιμο πρέπει να είναι τέτοιο ώστε να μήν είναι δυνατό να ανοιχθεί χωρίς να αφήσει ίχνη παραβίασης. Τα αποτυπώματα των σφραγίδων πρέπει να αναγράφουν με λατινικούς χαρακτήρες πολύ ευανάγνωστους το όνομα του γραφείου καταγωγής ή κάποια ένδειξη επαρκή για τον καθορισμό αυτού του γραφείου.

2.3 Για τη σύνθεση των αεροπορικών αποστολών πρέπει να χρησιμοποιούνται σάκκοι εξ'ολοκλήρου γαλάζιοι ή με πλατιές γαλάζιες λωρίδες. Οι αεροπορικοί σάκκοι χρησιμοποιούνται επίσης για τις αποστολές προτεραιότητας εκτός άν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών. Για τη σύνθεση των αποστολών επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού χρησιμοποιούνται σάκκοι επιφανείας ή σάκκοι ίδιου χρώματος.

2.4 Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν στις διμερώς να χρησιμοποιούν ειδικούς αεροπορικούς σάκκους ή συσκευασίες τέτοιες όπως μεγάλους σάκκους κλπ. τοποθετόντας σ'αυτούς αποτυπώματα τα οποία να δείχνουν ότι δεν περιέχουν παρά μόνον κατεπείγοντα αντικείμενα.

2.5 Οι σάκκοι πρέπει να αναγράφουν κατά τρόπο ευανάγνωστο με λατινικούς χαρακτήρες το γραφείο ή τη χώρα καταγωγής και να φέρουν την ένδειξη "Postes" (ταχυδρομεία) ή κάθε άλλη ανάλογη ένδειξη που τους χαρακτηρίζει σαν ταχυδρομικές αποστολές.

2.6 Οταν ο αριθμός ή ο όγκος των αντικειμένων επιβάλλει τη χρησιμοποίηση περισσότερων σάκκων από έναν πρέπει να χρησιμοποιούνται, όσο είναι δυνατό, ξεχωριστοί σάκκοι :

2.6.1 για τις επιστολές και τα ταχυδρομικά δελτάρια
2.6.2 κατά περίπτωση για τις εφημερίδες και τα περιοδικά που αναφέρονται στο άρθρο 4315 παρ.5
2.6.3 για τα άλλα αντικείμενα Α.Ο
2.6.4 κατά περίπτωση για τα μικροδέματα. Οι πινακιδες αυτών των τελευταίων σάκκων φέρουν την ένδειξη "Petits paquets" (μικροδέματα).

2.7 Το πακέττο ή ο σάκκος των συστημένων αντικειμένων ή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία τοποθετείται μέσα σ'έναν από τους σάκκους των επιστολών ή μέσα σε ιδιαίτερο σάκκο. Ο εξωτερικός σάκκος πρέπει να φέρει, σε κάθε περίπτωση, μία κόκκινη ετικέττα. Οταν υπάρχουν πολλοί σάκκοι συστημένων αντικειμένων ή αντικειμένων με δηλωμένη αξία όλοι αυτοί οι σάκκοι πρέπει να φέρουν κόκκινη ετικέττα.

2.8 Οι ταχ/κές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διεμερώς να μη κλείνουν σύνηθες ταχυδρομείο στον σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης αλλά να προορίζουν αυτό το σάκκο αποκλειστικά για τα συστημένα αντικείμενα, τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία και τα κατεπείγοντα.

2.9 Το βάρος κάθε σάκκου δεν μπορεί σε καμμιά περίπτωση να υπερβαίνει τα 30 χιλιόγραμμα.

3. Σχηματισμός πακέττων ή φακέλλων

3.1 Αν δεν υπάρχει ειδική συμφωνία οι λίγο ογκώδεις ταχυδρομικές αποστολές περικαλύπτονται απλώς με στέρεο χαρτί κατά τρόπο ώστε να αποφεύγεται κάθε φθορά του περιεχομένου.

3.2 Τα πακέττα πρέπει να περιδένονται με σπάγγο, να σφραγίζονται με ισπανικό κερί, με μολυβδοσφραγίδα ή με σφραγίδα από ελαφρύ μέταλλο ή από πλαστική ύλη.

3.3 Οταν τα πακέττα δεν περιέχουν παρά συνήθη αντικείμενα μπορούν να κλείνονται με κομιωμένες σφραγίδες που φέρουν τυπωμένη την ένδειξη του γραφείου καταγωγής.

3.4 Για τις αεροπορικές αποστολές των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων,που στέλνονται σε μικρό αριθμό μπορούν να χρησιμοποιούνται φάκελλοι CN 28. Αυτοί είναι κατασκευασμένοι ή από στέρεο χαρτί γαλάζιου χρώματος ή από πλαστική ή άλλη ύλη και φέρουν πινακίδα γαλάζιου χρώματος.

3.5 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που κατατίθενται σε μικρό αριθμό την τελευταία στιγμή στα ταχυδρομικά γραφεία που υπάρχουν στ'αεροδρόμια μπορούν ν'αποστέλλονται με τ'αεροπλάνα που πρόκειται να αναχωρήσουν μέσα σε φακέλλους CN 28. Αυτή η διαδικασία γίνεται δεκτή μόνο όταν στέλνονται στα ανταλλακτήρια γραφεία των Υπηρεσιών προορισμού οι οποίες έχουν αποδεχθεί αυτόν τον τρόπο σύνθεσης των αεροπορικών αποστολών.

4. Συλλεκτικοί σάκκοι. Μεταφορά με εμπορευματοκιβώτια.

4.1 Τα ανταλλακτήρια γραφεία κλείνουν όσο είναι δυνατό μέσα στις δικές τους αποστολές για ένα καθορισμένο γραφείο όλες τις αποστολές μικρών διαστάσεων (πακέττα ή σάκκους) που φθάνουν σ'αυτά και απευθύνονται σ'αυτό το γραφείο.

4.2 Οταν ο αριθμός των σάκκων μικρού βάρους, των φακέλλων ή των πακέττων που πρόκειται να μεταφερθούν πάνω σε μία και μόνη αεροπορική διαδρομή το δικαιολογεί, σχηματίζονται συλλεκτικοί σάκκοι στο μέτρο που είναι δυνατό. Αυτοί συνθέτονται από τα ταχυδρομικά γραφεία τα οποία είναι επιφορτισμένα με την παράδοση των αεροπορικών αποστολών στην αεροπορική εταιρία που διασφαλίζει τη μεταφορά.
Οι πινακίδες των συλλεκτικών σάκκων πρέπει να φέρουν με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Sac collecteur" (Συλλεκτικός σάκκος). Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται σχετικά με την διεύθυνση που πρέπει να γράφεται σ'αυτές τις πινακίδες.

4.3 Για τη μεταφορά τους οι αποστολές μπορούν να κλείνονται σε εμπορευματοκιβώτια με την επιφύλαξη ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών για τους τρόπους χρησιμοποίησης αυτών των τελευταίων.

4.4 Οι ταχ/κές Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διμερώς να ανταλλάσσουν αποστολές μέσα σε συσκευασίες διαφορετικές από τους σάκκους (για παράδειγμα μεγάλοι σάκκοι, παλέττες κλπ) όταν αποδεικνύεται ότι αυτό θα διευκολύνει τις εργασίες διαχείρισης και θα διατηρήσει σε καλή κατάσταση το ταχυδρομείο.

Αρθρο 4306

Φύλλο ειδοποίησης

1. Ενα φύλλο ειδοποίησης CN 31 συνοδεύει κάθε αποστολή, εκτός από τις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου οι οποίες συνοδεύονται από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32 όπως προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 4314. Το φύλλο ειδοποίησης τοποθετείται μέσα σε φάκελλο που φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "feuille d'avis" (φύλλο ειδοποίησης). Αυτός ο φάκελλος έχει ρόζ χρώμα άν η αποστολή περιέχει αντικείμενα με δηλωμένη αξία και γαλάζιο χρώμα άν δεν περιέχει τέτοια αντικείμενα. Στερεώνεται εξωτερικά στο δέμα ή το σάκκο των συστημένων αντικειμένων. Αν δεν υπάρχουν συστημένα αντικείμενα ο φάκελλος προσαρτάται στο μέτρο του δυνατού σε μία δέσμη συνήθων αντικειμένων.

2. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις που προβλέπονται στα άρθρα ΚΞ 4310 παρ. 1 και ΚΞ 4311 παρ. 2 όταν μια αποστολή δεν περιέχει συστημένο ταχυδρομείο ή ταχυδρομείο με δηλωμένη αξία, οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν διμερώς να στερεώνουν το φύλλο ειδοποίησης στο εξωτερικό ενός σάκκου της αποστολής,μέσα σε μιά αδιάβροχη στέρεη θήκη η οποία να είναι ανθεκτική στις σκληρές συνθήκες μεταφοράς.

3. Στις σχέσεις μεταξύ των χωρών των οποίωνοι Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει γι'αυτό το θέμα, το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής διαβιβάζει αεροπορικώς ένα αντίγραφο του εντύπου CN 31 στο ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού. Οι υπηρεσίες μπορούν με ειδικές συμφωνίες να συμφωνούν στο να μην συνοδεύονται από φύλλο ειδοποίησης οι αποστολές που περιέχουν αποκλειστικά κενούς σάκκους.

4. Το γραφείο αποστολής συμπληρώνει το φύλλο ειδοποίησης με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνει το κείμενο και λαμβάνοντας υπόψη τα εξής :

4.1 Πάνω μέρος : τα Γραφεία αποστολής αριθμούν τα φύλλα ειδοποίησης σύμφωνα με μια ετήσια σειρά για κάθε γραφείο προορισμού, ξεχωριστά για το ταχυδρομείο επιφάνειας, το ταχυδρομείο S.A.L, το αεροπορικό ταχυδρομείο, το ταχυδρομείο προτεραιότητας ή μη, εκτός άν υπάρχει ειδική συμφωνία.
Κάθε αποστολή πρέπει λοιπόν να φέρει δικό της ξεχωριστό αριθμό. Κατά τη πρώτη αποστολή κάθε έτους, το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να φέρει εκτός από τον αύξοντα αριθμό της αποστολής και αυτόν της τελευταίας αποστολής του προηγούμενου έτους. Αν κάποια αποστολή καταργηθεί, το Γραφείο αποστολής αναγράφει δίπλα στον αριθμό της τελευταίας αποστολής την ένδειξη "Dernière dépêche" (τελευταία αποστολή).

4.2 Πίνακας 1 : Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται ώστε μόνον οι σάκκοι οι οποίοι φέρουν κόκκινες πινακίδες να εγγράφονται στον Πίνακα 1 των φύλλων ειδοποίησης.

4.3 Πίνακας 4: Ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται απο την Υπηρεσία αποστολής αφενός και ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται στην Υπηρεσία προορισμού αφετέρου αναγράφονται σ'αυτόν τον πίνακα. Ενδεχομένως, ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν σε κάποια Υπηρεσία διαφορετική απο εκείνη στην οποία απευθύνεται η αποστολή, πρέπει να αναφέρεται χωριστά με ένδειξη αυτής της Υπηρεσίας. Οταν δύο Υπηρεσίες συμφωνούν για την εγγραφή μόνο των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες (4.2), ο αριθμός των σάκκων που χρησιμοποιούνται για τη σύνθεση της αποστολής και ο αριθμός των κενών σάκκων που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού δεν πρέπει να αναγράφονται στον πίνακα 4.

4.4 Οταν οι Υπηρεσίες συμφωνούν διμερώς να ανταλλάσσουν αποστολές σε συσκευασίες διαφορετικές από τους σάκκους, πρέπει να γράφουν πάνω στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 τον αριθμό και το βάρος κάθε είδους συσκευασίας. Το έντυπο CN 31 πρέπει να έχει διευθετηθεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να περιλαμβάνει αυτή την πληροφορία.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την κατάρτιση συμπληρωματικών πινάκων ή στηλών πάνω στο φύλλο ειδοποίησης ή για την τροποποίηση των πινάκων ανάλογα με τις ανάγκες τους, όταν το κρίνουν αναγκαίο.

6. Στην περίπτωση απερικαλύπτων αντικειμένων με την οδό επιφανείας βάρους μεγαλύτερου των τριών χιλιογράμμων ανά αποστολή και ανά ημέρα και τα οποία στέλνονται σε μία καθορισμένη χώρα προορισμού, η διαβατική Υπηρεσία έχει την αρμοδιότητα να συντάσσει ένα φύλλο ειδοποίησης CN 31, το οποίο προορίζεται για κάθε χώρα, αντίγραφο του οποίου αποστέλλει στην Υπηρεσία καταγωγής.

7. Ενα αρνητικό φύλλο ειδοποίησης διαβιβάζεται με την προσεχή αποστολή όταν ένα ανταλλακτήριο γραφείο δεν έχει να αποστείλει κανένα αντικείμενο στο ανταποκρινόμενο γραφείο και όταν με ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών δεν αριθμούνται τα φύλλα ειδοποίησης. Αν πρόκειται για αποστολές που αριθμούνται ετησίως δεν αποστέλλεται αρνητικό φύλλο ειδοποίησης.

Αρθρο 4307

Διαβίβαση των συστημένων αντικειμένων

1. Τα συστημένα αντικείμενα διαβιβάζονται αναλυτικά καταχωρημένα στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης.
Μπορεί να χρησιμοποιούνται ένας ή περισσότεροι ειδικοί κατάλογοι CN33 είτε για την αντικατάσταση του πίσω μέρους του φύλλου ειδοποίησης, είτε σαν συμπλήρωμα αυτού του φύλλου. Η χρησιμοποίηση ειδικών καταλόγων είναι υποχρεωτική άν το ζητήσει η Υπηρεσία προορισμού. Οι εν λόγω κατάλογοι πρέπει να φέρουν τον ίδιο αριθμό αποστολής τον οποίο φέρει το φύλλο ειδοποίησης της αντίστοιχης ταχ. αποστολής. Οταν χρησιμοποιούνται πολλοί ειδικοί κατάλογοι, αυτοί πρέπει επί πλέον να αριθμούνται με βάση την ίδια σειρά για κάθε ταχ. αποστολή. Ο αριθμός των συστημένων αντικειμένων τα οποία μπορούν να εγγράφονται στον ίδιο μόνο ειδικό κατάλογο ή στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης, περιορίζεται στον αριθμό που περιλαμβάνει το κείμενο του αντίστοιχου εντύπου.

2. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για τη συνολική εγγραφή των συστημένων αντικειμένων. Ο συνολικός αριθμός των αντικειμένων εγγράφεται στον πίνακα 3 του φύλλου ειδοποίησης. Οταν η ταχ. αποστολή περιλαμβάνει περισσότερους σάκκους συστημένων αντικειμένων, κάθε σάκκος εκτός από εκείνον μέσα στον οποίο τοποθετείται το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να περιέχει ειδικό κατάλογο CN 33 που να αναφέρει ολογράφως και αριθμητικά στη θέση που προβλέπεται, το συνολικό αριθμό των συστημένων αντικειμένων που περιέχει. Ο αριθμός των αντικειμένων που τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης αναφέρεται πάνω σ'αυτόν μέσα στο πλαίσιο του πίνακα 6 που προορίζεται γι'αυτό τον σκοπό.

3. Τα συστημένα αντικείμενα και κατά περίπτωση οι ειδικοί κατάλογοι που προβλέπονται στην παρ. 1 συγκεντρώνονται σε ένα ή περισσότερα πακέττα ή ξεχωριστούς σάκκους οι οποίοι πρέπει να περικαλύπτονται ή να κλείνονται κατάλληλα και να σφραγίζονται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδα κατά τέτοιο τρόπο ώστε να προφυλάσσεται το περιεχόμενό τους. Οι σάκκοι και τα πακέττα που συνδέτονται με αυτό το τρόπο μπορούν να αντικαθίστανται με σάκκους από πλαστική ύλη που κλείνονται με θερμική συγκόλληση. Τα συστημένα αντικείμενα ταξινομούνται μέσα σε κάθε πακέττο σύμφωνα με τη σειρά εγγραφής τους. Οταν χρησιμοποιούνται ένας ή περισσότεροι ειδικοί κατάλογοι καθένας από αυτούς δεσμοποιείται με τα συστημένα αντικείμενα στα οποία αναφέρεται και τοποθετείται μπροστά από το πρώτο αντικείμενο της δέσμης. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης περισσοτέρων σάκκων καθένας από αυτούς πρέπει να περιέχει ένα ειδικό κατάλογο πάνω στον οποίο εγγράφονται τα αντικείμενα που περιέχει.

4. Με την επιφύλαξη συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών και όταν ο όγκος των συστημένων αντικειμένων το επιτρέπει, αυτά τα αντικείμενα μπορούν να τοποθετούνται μέσα στον ειδικό φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Αυτός ο φάκελλος πρέπει να σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερί.

5. Σε καμμιά περίπτωση τα συστημένα αντικείμενα δεν μπορούν να τοποθετούνται στην ίδια δέσμη με τα συνήθη αντικείμενα.

6. Οσον είναι δυνατό, ο ίδιος σάκκος δεν πρέπει να περιλαμβάνει περισσότερα από 600 συστημένα αντικείμενα.

7. Ενας σάκκος συστημένων Μ εγγράφεται σάν ένα μόνο αντικείμενο στον πίνακα 6 ή στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης CN 31 ή ακόμα σε κάποιο ειδικό κατάλογο CN 33. Το γράμμα Μ πρέπει να αναγράφεται στη στήλη "παρατηρήσεις".

Αρθρο Κ.Ε. 4308

Διαβίβαση αντικειμένων με βεβαιωμένη επίδοση.

1. Τα αντικείμενα με βεβαιωμένη επίδοση διαβιβάζονται κατά τον ίδιο τρόπο που διαβιβάζονται και τα συνήθη αντικείμενα.

Αρθρο ΚΞ 4309

Διαβίβαση των αντικειμένων με δηλωμένη αξία

1. Το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής εγγράφει τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας σε φύλλα αποστολής CN 16 με όλες τις λεπτομέρειες που περιλαμβάνουν αυτά τα υποδείγματα.

2. Τα άντικείμενα δηλωμένης αξίας σχηματίζουν με το ή τα φύλλα αποστολής ένα ή περισσότερα ειδικά πακέττα τα οποία δένονται μεταξύ τους με σπάγγο. Αυτά περιτυλίσσονται με στέρεο χαρτί, δένονται εξωτερικά και σφραγίζονται με λεπτό ισπανικό κερί σε όλες τις πτυχές με τη σφραγίδα του ανταλλακτηρίου γραφείου αποστολής. Αυτά τα πακέττα φέρουν την ένδειξη "Valeurs declarees" (Δηλωμένες αξίες).

3. Αντί να συνενώνονται σε ένα πακέττο τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε φάκελλο από στέρεο χαρτί που σφραγίζεται με σφραγίδα από ισπανικό κερί.

4. Τα πακέττα ή οι φάκελλοι των αντικειμένων δηλωμένης αξίας μπορούν επίσης να κλείνονται με κομιωμένες ταινίες που φέρουν έντυπη την ένδειξη της Υπηρεσίας καταγωγής της αποστολής. Ενα αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου του Γραφείου αποστολής πρέπει να τίθεται πάνω στην κομιωμένη ταινία κατά τέτοιο τρόπο ώστε αυτό να αποτυπώνεται ταυτόχρονα σ'αυτήν και το περικάλυμμα. Αυτός ο τρόπος σφράγισης δεν χρησιμοποιείται άν η Υπηρεσία προορισμού της αποστολής απαιτεί η σφράγιση των πακέττων ή των φακέλλων που περιέχουν αντικείμενα δηλωμένης αξίας να γίνεται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδα.

5. Αν ο αριθμός ή ο όγκος των αντικειμένων δηλωμένης αξίας το απαιτεί αυτά μπορούν να τοποθετούνται μέσα σε σάκκο που κλείνεται κατάλληλα και σφραγίζεται με ισπανικό κερί ή με μολυβδοσφραγίδα.

6. Το πακέττο, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχουν τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας τοποθετείται μέσα στο πακέττο ή το σάκκο που περιέχει τα συστημένα αντικείμενα ή αν λείπουν αυτά στο πακέττο ή το σάκκο που περιείχε κανονικά τα εν λόγω αντικείμενα. Οταν τα συστημένα αντικείμενα τοποθετούνται μέσα σε πολλούς σάκκους, το πακέττο, ο φάκελλος ή ο σάκκος που περιέχουν αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να τοποθετείται μέσα στο σάκκο στο λαιμό του οποίου προσαρτάται ο ειδικός φάκελλος που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

7. Ο εξωτερικός σάκκος που περιέχει τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση και να φέρει, άν είναι δυνατό, στο πάνω άκρο του, ένα περιλαίμιο το οποίο εμποδίζει τη δόλια αποσφράγιση χωρίς να αφήνει αυτή εμφανή ίχνη.

Αρθρο ΚΞ 4310

Διαβίβαση των ταχυδρομικών επιταγών και των μη συστημένων αντικειμένων επί αντικαταβολή.

1. Οι ταχυδρομικές επιταγές που αποστέλλονται απερικάλυπτα, συνενώνονται σε ιδιαίτερη δέσμη η οποία πρέπει να κλείνεται μέσα σε ένα πακέττο ή ένα σάκκο που περιέχει συστημένα αντικείμενα ή ενδεχομένως μέσα στο πακέττο ή το σάκκο που περιέχει δηλωμένες αξίες. Το ίδιο ισχύει και για τα μη συστημένα αντικείμενα επί αντικαταβολή. Αν η αποστολή δεν περιλαμβάνει ούτε συστημένα αντικείμενα ούτε δηλωμένες αξίες, οι επιταγές και κατά περίπτωση τα μη συστημένα αντικείμενα επί αντικαταβολή τοποθετούνται μέσα στο φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης ή δένονται μαζί με αυτό.

Αρθρο ΚΞ 4311

Διαβίβαση των κατεπειγόντων αντικειμένων

1. Η ύπαρξη κατεπειγόντων αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό (Χ) στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32).

2. Τα κατεπείγοντα αντικείμενα συνενώνονται σε ξεχωριστές δέσμες οι οποίες είναι εφοδιασμένες με ετικέττες που φέρουν με πολύ έντονους χαρακτήρες την ένδειξη "Expres" (κατεπείγον). Αυτές οι δέσμες τοποθετούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία μέσα στον φάκελλο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης που συνοδεύει την αποστολή.

3. Εν τούτοις, άν αυτός ο φάκελλος πρέπει να στερεωθεί στο πακέττο ή το σάκκο των συστημένων αντικειμένων, οι δέσμες των κατεπειγόντων αντικειμένων τοποθετούνται μέσα στον εξωτερικό σάκκο.

4. Τα κατεπείγοντα συστημένα αντικείμενα ταξινομούνται κατά σειρά, μεταξύ των άλλων συστημένων αντικειμένων. Η ένδειξη "Expres" (κατεπείγον) αναγράφεται στη στήλη "Observations" (παρατηρήσεις) στο πίσω μέρος του φύλλου ειδοποίησης ή των ειδικών καταλόγων CN 33 απέναντι από την εγγραφή καθενός απ'αυτά. Σε περίπτωση συνολικής εγγραφής η ύπαρξη αυτών των συστημένων αντικειμένων επισημαίνεται με ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης. Ανάλογη ένδειξη αναγράφεται στη στήλη "Observations" (παρατηρήσεις) των φύλλων αποστολής CN 16 απέναντι από την εγγραφή των αντικειμένων με δηλωμένη αξία που είναι έκτακτης επίδοσης.

Αρθρο ΚΕ 4312

Διαβίβαση των αντικειμένων CCRI

1. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες εξασφαλίζουν την υπηρεσία καθορίζουν το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού το οποίο είναι ειδικευμένο στη διαχείριση των αποστολών που περιέχουν αντικείμενα CCRI. Αν λειτουργικοί λόγοι το δικαιολογούν, οι Υπηρεσίες μπορούν να καθορίζουν περισσότερα ανταλλακτήρια γραφεία για το σκοπό αυτό.

2. Τα αντικείμενα CCRI τοποθετούνται σε ειδικές δέσμες. Η πινακίδα της δέσμης CN 25 φέρει την ένδειξη "CCRI" και τον αριθμό των αντικειμένων. Οι δέσμες αντικειμένων CCRI κλείνονται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης. Εν τούτοις δεν πρέπει να κλείνονται μέσα στο σάκκο των συστημένων αντικειμένων.

2.1 Οταν η αποστολή περιέχει αντικείμενα CCRI περισσότερα από 2 κιλά, αυτά τα αντικείμενα τοποθετούνται μέσα σε ένα ειδικό σάκκο. Η πινακίδα του σάκκου φέρει την ένδειξη "CCRI" και στο πίσω μέρος τον αριθμό των αντικειμένων.

3. Τα αντικείμενα CCRI τα οποία περιέχονται σε μία αποστολή καταχωρούνται στο φύλλο ειδοποίησης CN 31, στον πίνακα 4 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32) στο τετράγωνο που προορίζεται για τις "Αλλες ενδείξεις" κατά τον ακόλουθο τρόπο

3.1 για τα αντικείμενα τα οποία περιλαμβάνονται σε ειδικούς σάκκους να αναγράφεται "Σάκκοι CCRI", ο αριθμός και το βάρος των σάκκων και ο αριθμός των αντικειμένων.

3.2 για τα αντικείμενα τα οποία στέλνονται με το υπόλοιπο ταχυδρομείο να αναγράφεται "Δέσμες CCRI", ο αριθμός και το βάρος των δεσμών και ο αριθμός των αντικειμένων.

4. Λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της αναφερομένης κίνησης, οι ταχ. Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν υπό τον όρο αμοιβαιότητας για την τήρηση ειδικών διαδικασιών.

Αρθρο ΚΕ 4313

Διαβίβαση των σάκκων Μ

1. Κάθε σάκκος Μ πρέπει να εφοδιάζεται με μιά πινακίδα CN 34, CN 35 ή CN 36 η οποία συμπληρώνεται με το γράμμα Μ με παχείς χαρακτήρες στην πάνω δεξιά γωνία. Αυτή η πινακίδα προστίθεται στην ετικέττα - διεύθυνση που παρέχεται από τον αποστολέα.

Αρθρο ΚΞ 4314

Διαβίβαση των ομαδικών αντικειμένων

1. Με αίτηση της Υπηρεσίας προορισμού, τα ομαδικά αντικείμενα αποστέλλονται μέσα σε ειδικές αποστολές συνοδευόμενα από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32.

2. Το φύλλο ειδοποίησης CN 32 περιλαμβάνει τον αριθμό και το βάρος των αντικειμένων.

2.1 Για τις ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες συμφωνούν πάνω σ'αυτό το θέμα, οι ενδείξεις του αριθμού και του βάρους των αντικειμένων μπορούν να παρουσιάζονται ανάλογα με το σχήμα.

3. Οι διατάξεις του άρθρου ΚΞ 4306 εφαρμόζονται κατ'αναλογία στα φύλλα ειδοποίησης CN 32.

Αρθρο ΚΞ 4315

Πινακίδες των ταχυδρομικών αποστολών

1. Οι πινακίδες των σάκκων πρέπει να είναι κατασκευασμένες από ύφασμα αρκετά άκαμπτο, από πλαστική ύλη, από στέρεο χαρτόνι, από περγαμηνή ή από χαρτί κολλημένο πάνω σε μιά ξύλινη πινακίδα. Αυτές πρέπει να φέρουν μια οπή. Η κατασκευή τους και το κείμενό τους πρέπει να συμφωνούν με τα συνημμένα και αναφερόμενα κατωτέρω υποδείγματα :

1.1 CN 34 άν πρόκειται για σάκκους επιφάνειας

1.2 CN 35 άν πρόκειται για αεροπορικούς σάκκους

1.3 CN 36 άν πρόκειται για σάκκους επιφάνειας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L)

2. Στις σχέσεις μεταξύ γραφείων που συνορεύουν, μπορεί να γίνεται χρήση πινακίδων από στέρεο χαρτί. Αυτές εν τούτοις πρέπει να είναι επαρκώς στέρεες για να αντέχουν στις διάφορες διαχειρίσεις στις οποίες υποβάλλονται κατά τη διαβίβαση οι αποστολές.

3. Οι σάκκοι που περιέχουν συστημένα αντικείμενα, αντικείμενα με δηλωμένη αξία και/ή το φύλλο ειδοποίησης εφοδιάζονται με πινακίδα ζωηρού κόκκινου χρώματος.

3.1 Εν τούτοις οι ταχ. Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να αποφασίζουν να μην χρησιμοποιούν στις διμερείς τους σχέσεις τις κόκκινες πινακίδες και να επιλέγουν, για λόγους ασφάλειας, μία άλλη μέθοδο την οποία συμφώνησαν μεταξύ τους.

4. Λευκή πινακίδα χρησιμοποιείται για τους σάκκους που δεν περιέχουν παρά μόνο συνήθη αντικείμενα των παρακάτω κατηγοριών

4.1 Αντικείμενα προτεραιότητας

4.2 Επιστολές και ταχυδρομικά δελτάρια που αποστέλλονται δια της οδού επιφανείας και της αεροπορικής οδού.

4.3 Μικτά αντικείμενα (επιστολές, ταχυδρομικά δελτάρια, εφημερίδες, περιοδικά και άλλα αντικείμενα).

5. Μία λευκή πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν εφημερίδες που κατατίθενται ομαδικά από τους εκδότες ή τους πράκτορες τους και αποστέλλονται μόνο δια της οδού επιφανείας εκτός από αυτές που επιστρέφονται στον αποστολέα. Η ένδειξη "εφημερίδες" ή η ένδειξη "jx" πρέπει να αναγράφεται στη λευκή πινακίδα όταν οι σάκκοι δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας.

6. Μία πινακίδα ανοικτού γαλάζιου χρώματος χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν αποκλειστικά συνήθη αντικείμενα που ανήκουν στις κατηγορίες των αντικειμένων μη προτεραιότητας, των εντύπων, ανάγλυφων εκτυπώσεων προς χρήση των τυφλών, μικροδεμάτων.

7. Μία πινακίδα ανοικτού γαλάζιου χρώματος χρησιμοποιείται επίσης για τους σάκκους που περιέχουν περιοδικά διαφορετικά από εκείνα που αναφέρονται στην παραγρ. 5. Η ένδειξη "Ecrits periodiques" (περιοδικά) μπορεί να αναγράφεται στη γαλάζια πινακίδα όταν οι σάκκοι δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα αυτής της κατηγορίας.

8. Μια πινακίδα χρώματος βιολετί χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν αποκλειστικά συνήθη ομαδικά αντικείμενα.

9. Μία πράσινη πινακίδα χρησιμοποιείται για τους σάκκους που περιέχουν μόνο άδειους σάκκους που επιστρέφονται στην καταγωγή.

10. Οταν πρόκειται για αποστολή προτεραιότητας που διαβιβάζεται δια της οδού επιφανείας η πινακίδα CN 34 πρέπει να φέρει με πολύ έντονους παχείς χαρακτήρες την ένδειξη "PRIOR" (προτεραιότητα).

11. Η πινακίδα του σάκκου ή του πακέττου που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης φέρει πάντα το γράμμα F γραμμένο με εμφανή τρόπο. Αυτή μπορεί να περιλαμβάνει την ένδειξη του αριθμού των σάκκων που συνθέτουν την αποστολή.

12. Η πινακίδα των συσκευασιών που περιέχουν κατεπείγοντα αντικείμενα πρέπει να είναι εφοδιασμένη με μία καρτέλλα ή με την ένδειξη "Expres" (κατεπείγον). Οταν η καρτέλλα ή η ένδειξη "Expres" (κατεπείγον) πρόκειται να προστεθεί σε ένα γραμμικό κώδικα ή σε ένα κείμενο με οποιοδήποτε τρόπο κι'αν γράφεται πάνω στην πινακίδα CN 35, επιτρέπεται να προσαρτάται πάνω στο σάκκο μια άλλη πινακίδα πρόσθετη, πιό μεγάλη, που να φέρει την ένδειξη "κατεπείγον".

13. Μία λευκή πινακίδα μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με μία καρτέλλα διαστάσεων 5Χ3 εκατοστομέτρων ενός χρώματος απ'αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3 έως 7 και 9. Μία πινακίδα γαλάζιου χρώματος ή βιολετί μπορεί επίσης να χρησιμοποιείται μαζί με μία ανάλογη κόκκινη καρτέλλα.

14. Τα αντικείμενα που περιέχουν μολυσματικές βιολογικές ουσίες που υπόκεινται σε φθορά κλείνονται μέσα σε χωριστούς σάκκους. Κάθε σάκκος πρέπει να εφοδιάζεται με μια καρτέλλα επισήμανσης το χρώμα και η εμφάνιση της οποίας να είναι όμοια με αυτά της πινακίδας που προβλέπεται στο άρθρο ΚΞ 2401 αλλά με διαστάσεις αυξημένες κατά το χώρο που είναι αναγκαίος για τον καθορισμό της οπής. Εκτός από το ειδικό σύμβολο για τα αντικείμενα με μολυσματικές ουσίες αυτή η καρτέλλα φέρει τις ενδείξεις "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immediatement les autorites de sante publique". (Μολυσματική ουσία και σε περίπτωση βλάβης ή διαφυγής, ειδοποιήσατε αμέσως τις αρχές της δημόσιας υγείας).

15. Οταν πρόκειται για σάκκους που δεν περιέχουν παρά μόνο αντικείμενα ελεύθερα από διαβατικά και καταληκτικά τέλη, η πινακίδα του σάκκου πρέπει να φέρει με πολύ εμφανείς χαρακτήρες την ένδειξη "ελεύθερο".

16. Το μικτό βάρος κάθε σάκκου, φακέλλου ή πακέττου που αποτελεί μέρος της αποστολής πρέπει να αναγράφεται πάνω στην πινακίδα του σάκκου ή στην εξωτερική επιγραφή. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης συλλεκτικού σάκκου δεν λαμβάνεται υπόψη το βάρος αυτού του σάκκου. Το βάρος στρογγυλοποιείται στο ανώτερο δέκατο του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του δέκατου του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 50 γραμμάρια και στο κατώτερο δέκατο του χιλιογράμμου στην αντίθετη περίπτωση. Η ένδειξη του βάρους αντικαθιστάται από το ψηφίο 0 για τις αεροπορικές αποστολές που έχουν βάρος 50 γραμμάρια ή λιγότερο.

17. Τα ενδιάμεσα γραφεία δεν πρέπει να αναγράφουν κανένα αύξοντα αριθμό πάνω στις πινακίδες των σάκκων ή των πακέττων των κλειστών διαβατικών αποστολών.

Αρθρο ΚΞ 4316

Διαβίβαση των αποστολών

1. Οι κλειστές ταχ. αποστολές διαβιβάζονται με την πλέον δυνατή άμεση οδό.

2. Οταν μια αποστολή αποτελείται από πολλούς σάκκους, αυτοί πρέπει, όσο είναι δυνατόν, να παραμένουν συγκεντρωμένοι και να διαβιβάζονται με το ίδιο ταχυδρομείο.

3. Η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής έχει την ευχέρεια να υποδεικνύει την οδό που θα ακολουθηθεί από τις κλειστές αποστολές τις οποίες αποστέλλει αρκεί η χρησιμοποίηση αυτής της οδού να μην συνεπάγεται για κάποια ενδιάμεση Υπηρεσία ειδικά έξοδα. Οι πληροφορίες σχετικά με την οδό διαβίβασης εγγράφονται στους καταλόγους C1N 37, CN 38, CN 41 και πάνω στις πινακίδες CN34, CN35 ή CN 36.

4. Οι κλειστές αεροπορικές αποστολές πρέπει να διαβιβάζονται με την πτήση που έχει ζητηθεί από την Υπηρεσία της χώρας καταγωγής με την επιφύλαξη ότι αυτή η πτήση χρησιμοποιείται από την Υπηρεσία της διαβατικής χώρας για τη διαβίβαση των δικών της αποστολών. Αν δεν συντρέχει τέτοια περίπτωση ή άν ο χρόνος για τη μεταφόρτωση δεν επαρκεί η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής πρέπει να ειδοποιείται σχετικά μ'αυτό.

5. Σε περίπτωση αλλαγής μιας υπηρεσίας ανταλλαγής κλειστών αποστολών η οποία διενεργείται μεταξύ δύο Υπηρεσιών με τη μεσολάβηση μιάς ή περισσοτέρων τρίτων χωρών η Υπηρεσία καταγωγής της αποστολής ειδοποιεί σχετικά τις Υπηρεσίες αυτών των χωρών.

6. Εάν πρόκειται για κάποια τροποποίηση της οδού διαβίβασης των αποστολών η νέα οδός που θα ακολουθηθεί πρέπει να γνωστοποιείται στις Υπηρεσίες που πραγματοποίησαν προηγουμένως τη διαμετακόμιση. Η παλαιά οδός ανακοινώνεται για ενημέρωση στις Υπηρεσίες που θα διασφαλίζουν στο εξής αυτή τη διαμετακόμιση.

Αρθρο ΚΞ 4317

Μεταφόρτωση των αεροπορικών αποστολών και των αποστολών επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).

1. Κατ'αρχήν, η μεταφόρτωση των αποστολών καθ'οδόν στο ίδιο αεροδρόμιο εξασφαλίζεται από την Υπηρεσία της χώρας στην οποία γίνεται.

2. Αυτή η παράγραφος δεν εφαρμόζεται όταν η μεταφόρτωση πραγματοποιείται μεταξύ των αεροσκαφών δύο διαδοχικών γραμμών της ιδίας αεροπορικής εταιρίας.

3. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 2 και όταν οι ταχ. υπηρεσίες καταγωγής, προορισμού και η αναφερομένη αεροπορική εταιρία συνεννοούνται εκ των προτέρων, η αεροπορική εταιρία η οποία πραγματοποιεί τη μεταφόρτωση έχει τη δυνατότητα αν είναι απαραίτητο να συντάσσει ένα ειδικό κατάλογο επίδοσης που θα αντικαταστήσει τον πρωτότυπο κατάλογο CN 38 ή CN 41. Τα ενδιαφερόμενα μέρη συνεννοούνται αμοιβαία πάνω στις διαδικασίες που θα ακολουθήσουν και το υπόδειγμα που θα χρησιμοποιήσουν.

4. Όταν η Υπηρεσία της χώρας καταγωγής το επιθυμεί, οι αποστολές της μεταφορτώνονται απευθείας στο αεροδρόμιο διαμετακόμισης μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών. Οι ενδιαφερόμενες αεροπορικές εταιρίες πρέπει εν τούτοις να δέχονται να εξασφαλίσουν τη μεταφόρτωση και η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης πρέπει να ενημερώνεται προηγουμένως σχετικά μ'αυτό.

5. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 4 και όταν οι Ταχ. Υπηρεσίες καταγωγής, προορισμού και οι ενδιαφερόμενες αεροπορικές εταιρίες συνεννοούνται εκ των προτέρων, οι αεροπορικές εταιρίες οι οποίες πραγματοποιούν τη μεταφόρτωση έχουν τη δυνατότητα να συντάσσουν άν είναι αναγκαίο ειδικό κατάλογο επίδοσης που θα αντικαταστήσει τον πρωτότυπο κατάλογο CN 38 ή CN 41. Τα ενδιαφερόμενα μέρη συνεννοούνται αμοιβαία πάνω στις διαδικασίες που θα ακολουθήσουν και το υπόδειγμα που θα χρησιμοποιήσουν.

6. Στις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παρ. 2 και 4 οι σάκκοι των αποστολών μπορούν να εφοδιάζονται, εκτός από τις πινακίδες που προβλέπονται για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου, με μια πινακίδα CN 42.

7. Οταν οι αποστολές επιφανείας που προέρχονται από κάποια Υπηρεσία διαβιβάζονται περαιτέρω αεροπορικώς με τη φροντίδα κάποιας άλλης Υπηρεσίας, οι όροι αυτής της περαιτέρω διαβίβασης αποτελούν αντικείμενο μιας ιδιαίτερης συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Αρθρο ΚΞ 4318

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν όταν μία απευθείας μεταφόρτωση αεροπορικών αποστολών δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί όπως είχε προβλεφθεί.

1. Αν στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης, οι σημειωμένες αποστολές στα έγγραφα που θα έπρεπε να μεταφορτωθούν απευθείας δεν έγινε δυνατό να διαβιβασθούν περαιτέρω με την προβλεπόμενη πτήση, η αεροπορική εταιρία παραδίδει αμέσως αυτές τις αποστολές στους ταχυδρομικούς υπαλλήλους του αεροδρομίου μεταφόρτωσης για να σταλούν περαιτέρω με τις πιό σύντομες οδούς (αεροπορικές ή επιφανείας).

2. Αυτή η παράγραφος δεν εφαρμόζεται όταν :

2.1 η Υπηρεσία η οποία αποστέλλει τις αποστολές έχει πάρει τ'απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή τους με μια μεταγενέστερη πτήση.

2.2 σε περίπτωση που δεν ληφθούν τα μέτρα που αναφέρονται στο εδάφιο 2.1 η αεροπορική εταιρία η οποία είναι επιφορτισμένη με την παράδοση των αποστολών, είναι σε θέση να τις διαβιβάσει περαιτέρω μέσα σε είκοσι τέσσερεις ώρες από την άφιξή τους στο αεροδρόμιο μεταφόρτωσης.

3. Στην περίπτωση που αναφέρεται στην παρ. 1 το γραφείο που έχει εξασφαλίσει την περαιτέρω αποστολή είναι υποχρεωμένο να ενημερώσει το Γραφείο καταγωγής κάθε αποστολής με δελτίο ελέγχου CN 43 αναφέροντας κυρίως την αεροπορική υπηρεσία που παρέδωσε την αποστολή και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφανείας) για την περαιτέρω αποστολή μέχρι τον προορισμό.

Αρθρο ΚΕ 4319

Σύνταξη δελτίων διαδρομής

1. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής και της διάρκειας διαβίβασης μιας αποστολής το ανταλλακτήριο γραφείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στο γραφείο προορισμού αυτής της αποστολής ένα δελτίο διαδρομής CN 44. Αυτό το δελτίο πρέπει να κλείνεται μέσα στην αποστολή και να επισυνάπτεται στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 πάνω στο οποίο επισημαίνεται η ύπαρξή του με ένα σταυρό στο αντίστοιχο τετράγωνο του πίνακα 4 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Αν κατά την άφιξη της αποστολής λείπει το έντυπο CN 44 το γραφείο προορισμού πρέπει να συντάξει ένα αντίγραφο του. Το δελτίο διαδρομής που έχει συμπληρωθεί κατάλληλα από το γραφείο προορισμού επιστρέφεται από την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) είτε στην αναγραφόμενη διεύθυνση είτε σε περίπτωση που λείπει μια τέτοια ένδειξη στο γραφείο που το συνέταξε.

2. Για τον καθορισμό της ευνοϊκότερης διαδρομής και της διάρκειας διαβίβασης των απερικάλυπτων αντικειμένων διά μέσου μιας Υπηρεσίας, το ανταλλακτήριο γραφείο καταγωγής μπορεί να απευθύνει στην Υπηρεσία προορισμού αυτών των αντικειμένων ένα δελτίο διαδρομής CN44. Αυτό το δελτίο πρέπει να κλείνεται σε φάκελλο στην πάνω δεξιά γωνία της μπροστινής πλευράς του οποίου αναγράφεται η ένδειξη CN44. Το δελτίο διαδρομής συμπληρωμένο κατάλληλα από την Υπηρεσία προορισμού επιστρέφεται από την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας)

3. Κάθε φορά που η ταχ. Υπηρεσία προορισμού διαπιστώσει σημαντικές καθυστερήσεις και ανακαλύπτει μια ταχύτερη οδό διαβίβασης, μπορεί να συντάσσει ένα δελτίο διαδρομής CN 44 και να υποδεικνύει την πλέον ευνοϊκή διαδρομή τόσο για τις κλειστές αποστολές όσο και για τα αντικείμενα τα οποία αποστέλονται απερικάλυπτα μέσω μιάς άλλης Υπηρεσίας. Η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να λαμβάνει δεόντως υπόψη την αίτηση του γραφείου προορισμού.

Αρθρο ΚΕ 4320

Παράδοση των αποστολών

1. Αποστολές προτεραιότητας και αποστολές επιφανείας

1.1 Εκτός από ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών, η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων πραγματοποιείται με ένα κατάλογο παράδοσης CN 37. Αυτός ο κατάλογος συντάσσεται σε δύο αντίτυπα. Το πρώτο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής το δεύτερο για το γραφείο παράδοσης. Το γραφείο παραλαβής παραλαμβάνει τις αποστολές με υπογραφή του δεύτερου αντιτύπου το οποίο επιστρέφει αμέσως μέσω της πιό σύντομης οδού (αεροπορική ή επιφανείας).

1.2 Ο κατάλογος παράδοσης CN 37 μπορεί να συντάσσεται σε τρία αντίτυπα όταν η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση μιας υπηρεσίας μεταφορών. Σ'αυτή την περίπτωση το πρώτο αντίτυπο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής και συνοδεύει τις αποστολές. Το δεύτερο με την υπογραφή παραλαβής της υπηρεσίας μεταφορών παραδίδεται στο γραφείο παράδοσης. Το τρίτο φυλάσσεται από την Υπηρεσία μεταφορών μετά την υπογραφή του από το γραφείο παραλαβής.

1.3 Ο κατάλογος παράδοσης CN 37 μπορεί επίσης να συντάσσεται σε τρία αντίτυπα όταν η διαβίβαση των αποστολών πραγματοποιείται με κάποιο μεταφορικό μέσο χωρίς τη μεσολάβηση συνοδών. Τα δύο πρώτα αντίτυπα διαβιβάζονται με τις αποστολές και το τρίτο φυλάσσεται από το γραφείο παράδοσης. Το πρώτο αντίτυπο προορίζεται για το γραφείο παραλαβής και το δεύτερο αφού υπογραφεί κατάλληλα από αυτό το τελευταίο επιστρέφεται μέσω της πιό ταχείας οδού στο γραφείο παράδοσης.

1.4 Λόγω της εσωτερικής τους οργάνωσης ορισμένες Υπηρεσίες μπορούν να ζητούν να συντάσσονται χωριστοί κατάλογοι CN 37 για τις αποστολές του επιστολικού ταχυδρομείου αφενός και για τα ταχ. δέματα αφ'ετέρου.

1.5 Οταν η παράδοση των αποστολών μεταξύ δύο ανταποκρινόμενων γραφείων γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιας θαλάσσιας υπηρεσίας το ανταλλακτήριο γραφείο παράδοσης μπορεί να συντάσσει και τέταρτο αντίτυπο του καταλόγου παράδοσης CN 37 το οποίο του επιστρέφει το ανταλλακτήριο γραφείο παραλαβής αφού γίνει αποδεκτό από αυτό.
Σ'αυτή την περίπτωση το τρίτο και τέταρτο αντίτυπο συνοδεύουν τις αποστολές. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των υπηρεσιών αποστολής και παραλαβής των θαλάσσιων αποστολών ένα αντίγραφο του καταλόγου CN 37 πρέπει να διαβιβάζεται αεροπορικώς ή με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ή με οποοδήποτε άλλο κατάλληλο τηλεπικοινωνιακό μέσο, είτε στο παραλαμβάνον ανταλλακτήριο γραφείο του λιμένα αποβίβασης είτε στην Κεντρική του Υπηρεσία.

2. Αεροπορικές αποστολές και αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).

2.1 Οι αποστολές που πρέπει να παραδοθούν στο αεροδρόμιο συνοδεύονται για κάθε αεροδρόμιο προσέγγισης από πέντε αντίτυπα ενός καταλόγου παράδοσης CN 38 αν πρόκειται για αεροπορικές αποστολές ή CN 41 άν πρόκειται για αποστολές έπιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).

2.2 Ενα αντίτυπο του καταλόγου CN 38 ή CN 41 που έχει υπογραφεί για την παράδοση των αποστολών από την αεροπορική εταιρία ή τον Οργανισμό που είναι επιφορτισμένος με την υπηρεσία εδάφους φυλάσσεται από το γραφείο αποστολής.

2.3 Δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 φυλάσσονται στο αεροδρόμιο που γίνεται η φόρτωση από την εταιρία που μεταφέρει τις αποστολές.

2.4 Δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 εγκλείονται σε φάκελλο CN 45. Αυτά μεταφέρονται με το σάκκο του αεροπλάνου ή με άλλο ειδικό σάκκο στον οποίο φυλάσσονται τα έγγραφα του αεροπλάνου. Κατά την άφιξη στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης των αποστολών, το πρώτο αντίτυπο το οποίο έχει υπογραφεί κανονικά με την παράδοση των αποστολών φυλάσσεται από την αεροπορική εταιρία που έχει μεταφέρει τις αποστολές. Το δεύτερο αντίτυπο συνοδεύει τις αποστολές στο ταχυδρομικό γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος CN 38 ή CN 41.

2.5 Οι κατάλογοι CN 38 ή CN 41 που διαβιβάζονται ηλεκτρονικά με τον αερομεταφορέα μπορούν να γίνουν δεκτοί στο ανταλλακτήριο γραφείο άφιξης όταν τα δύο αντίτυπα που αναφέρονται στην παρ. 2.4 δεν μπορούν να διατεθούν αμέσως. Γι'αυτό το ενδεχόμενο δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 ή CN 41 υπογράφονται από τον αντιπρόσωπο της αεροπορικής εταιρίας στο αεροδρόμιο προορισμού πριν από την παράδοση στην υπηρεσία παραλαβής. Ενα αντίτυπο υπογράφεται από την Υπηρεσία παραλαβής σαν απόδειξη παραλαβής των αποστολών και φυλάσσεται από τον αερομεταφορέα. Το δεύτερο αντίτυπο συνοδεύει τις αποστολές μέχρι το ταχυδρομικό γραφείο στο οποίο απευθύνεται ο κατάλογος CN 38 ή CN 41.

2.6 Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν μεταξύ τους για την συστηματική χρησιμοποίηση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή οποιουδήποτε άλλου τηλεπικοινωνιακού μέσου κατάλληλου για τη διαβίβαση των καταλόγων CN 38 ή CN 41 μεταξύ του γραφείου που συντάσσει το έγγραφο και του γραφείου που το παραλαμβάνει.

2.7 Οταν οι αποστολές διαβιβάζονται δια της οδού επιφανείας σε μια ενδιάμεση Υπηρεσία για να διαβιβασθούν περαιτέρω δια της αεροπορικής οδού, συνοδεύονται από ένα κατάλογο CN 38 ή CN 41 που προορίζεται για το ενδιάμεσο γραφείο. Ενας κατάλογος CN 38 ή CN 41 συντάσσεται επίσης για τη χώρα προορισμού για τις αεροπορικές αποστολές που διαβιβάζονται περαιτέρω δια της οδού επιφανείας.

3. Οι αποστολές πρέπει να παραδίδονται σε καλή κατάσταση. Εν τούτοις μια αποστολή δεν μπορεί να μή γίνει δεκτή εξαιτίας βλάβης ή παραβίασης.

4. Οι διατάξεις οι οποίες προβλέπονται στις παρ. 1 έως 3 εφαρμόζονται επίσης στις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου.

Αρθρο ΚΕ 4321

Σύνταξη και έλεγχος των καταλόγων παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41.

1. Οι κατάλογοι παράδοσης συμπληρώνονται σύμφωνα με το περιεχόμενο τους με βάση τις ενδείξεις που αναγράφονται στις πινακίδες των σάκκων ή στις επιγραφές. Ο συνολικός αριθμός και το συνολικό βάρος των σάκκων και των ταχ. αντικειμένων κάθε αποστολής εγγράφονται συνολικά κατά κατηγορία. Οι υπηρεσίες καταγωγής μπορούν, αν το επιθυμούν, να επιλέξουν την αναλυτική εγγραφή κάθε σάκκου. Ο αριθμός και το βάρος των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες πρέπει να αναγράφεται χωριστά. Επισημαίνονται με ένα "R" στη στήλη "Παρατηρήσεις" του καταλόγου παράδοσης. Αν τα βάρη που εγγράφονται περιλαμβάνουν και αυτά του ταχυδρομείου που είναι ελεύθερο διαβατικών και καταληκτικών τελών, η στήλη "Παρατηρήσεις" χρησιμοποιείται επίσης για να επισημάνει κατά κατηγορία το βάρος που πρέπει να μειωθεί.

2. Η ύπαρξη αποστολών προτεραιότητας που διαβιβάζονται δια της οδού επιφανείας επισημαίνεται με την ένδειξη "PRIOR" (προτεραιότητα) στη στήλη "Observations" (Παρατηρήσεις) του καταλόγου CN 37.

3. Εγγράφονται επίσης στον κατάλογο CN 38 :

3.1 Αναλυτικά οι αποστολές που εγκλείονται σε συλλεκτικό σάκκο με ένδειξη ότι περιέχονται μέσα σε τέτοιο σάκκο.

3.2 Οι αποστολές που εγκλείονται σε φάκελλο CN 38.

4. Κάθε ενδιάμεσο γραφείο ή προορισμού που διαπιστώνει ότι υπάρχουν σφάλματα στις ενδείξεις που αναγράφονται πάνω στον κατάλογο CN 38 ή CN 41 πρέπει να τα διορθώνει αμέσως. Αυτό τις γνωστοποιεί με δελτίο ελέγχου CN 43 στο τελευταίο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και στο ανταλλακτήριο γραφείο που έχει συνθέσει την αποστολή. Οι υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να χρησιμοποιούν συστηματικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή οποιοδήποτε άλλο τηλεπικοινωνιακό μέσο για την επισήμανση των ανωμαλιών.

5. Οταν οι αποστολές που αποστέλλονται εγκλείονται σε εμπορευματοκιβώτια που σφραγίζονται από την ταχυδρομική υπηρεσία, ο αύξοντας αριθμός και ο αριθμός σφράγισης κάθε εμπορευματοκιβωτίου εγγράφονται στη στήλη του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41 που προορίζεται για το σκοπό αυτό.

Αρθρο ΚΕ 4322

Ελλειψη της κατάστασης παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41.

1. Σε περίπτωση έλλειψης του καταλόγου CN37 το γραφείο παραλαβής πρέπει να συντάσσει έναν σε τρία αντίτυπα σύμφωνα με το φορτίο που παραλαμβάνει. Δύο αντίτυπα που συνοδεύονται από ένα δελτίο ελέγχου CN 43 διαβιβάζονται στο γραφείο παράδοσης το οποίο επιστρέφει το ένα από αυτά αφού τα εξετάσει και υπογράψει.

2. Οταν μία αποστολή φθάνει στο αεροδρόμιο προορισμού ή σε ένα ενδιάμεσο αεροδρόμιο το οποίο οφείλει να εξασφαλίζει την περαιτέρω διαβίβασή της με τη φροντίδα κάποιας άλλης μεταφορικής εταιρίας, χωρίς να συνοδεύεται από κάποιο κατάλογο CN 38 ή CN 41 η Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται αυτό το αεροδρόμιο συντάσσει οίκοθεν αυτό το έγγραφο. Αυτό πρέπει να έχει θεωρηθεί κανονικά από τον υπάλληλο μεταφοράς από τον οποίο έχει παραληφθεί η αποστολή. Το γεγονός επισημαίνεται με δελτίο ελέγχου CN 43 μαζί με δύο αντίτυπα του καταλόγου CN 38 που έχει συνταχθεί με αυτό τον τρόπο στο υπεύθυνο γραφείο για τη φόρτωση αυτής της αποστολής. Αυτό το τελευταίο καλείται να του επιστρέψει ένα αντίγραφο επικυρωμένο κανονικά.

3. Αν λείπει ο πρωτότυπος κατάλογος CN 38 ή CN 41 η Υπηρεσία που παραλαμβάνει την αποστολή πρέπει να κάνει δεκτό τον κατάλογο ο οποίος αντικαθιστά τον CN 46 και ο οποίος συντάσσεται από την αεροπορική εταιρία. Το γεγονός επισημαίνεται με δελτίο ελέγχου CN 43 το οποίο διαβιβάζεται στο γραφείο καταγωγής μαζί με δύο αντίγραφα του καταλόγου αντικατάστασης CN 46.

4. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν, για τη διευθέτηση των περιπτώσεων έλλειψης του καταλόγου CN 38 ή CN 41, να χρησιμοποιούν συστηματικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο τηλεπικοινωνιακό μέσο.

5. Το ανταλλακτήριο γραφείο του αεροδρομίου προορισμού – ή ενός ενδιάμεσου αεροδρομίου που είναι επιφορτισμένο με τη διαβίβαση με κάποιο άλλο μεταφορέα – μπορεί να δεχθεί, χωρίς να συντάξει δελτίο ελέγχου CN 43, ένα κατάλογο CN 38 ή CN 41 που παρέχεται από τον πρώτο μεταφορέα και στέλνεται ηλεκτρονικά από το γραφείο του στο αεροδρόμιο αποστολής και υπογράφεται κανονικά από τον αντιπρόσωπό του στο αεροδρόμιο εκφόρτωσης της αποστολής.

6. Αν το αεροδρόμιο φόρτωσης δεν είναι δυνατό να καθορισθεί το δελτίο ελέγχου απευθύνεται κατ'ευθείαν στο γραφείο καταγωγής της αποστολής που επιφορτίζεται να το στείλει στο γραφείο από το οποίο έγινε η διαμετακόμηση της αποστολής.

Αρθρο ΚΕ 4323

Ελεγχος των αποστολών

1. Κάθε γραφείο που λαμβάνει μια αποστολή οφείλει να ελέγχει :

1.1 την καταγωγή και τον προορισμό των σάκκων που συνθέτουν την αποστολή και εγγράφονται στον κατάλογο παράδοσης.

1.2 το κλείσιμο και τη συσκευασία των σάκκων που φέρουν κόκκινες πινακίδες.

1.3 την ακρίβεια των πληροφοριών που αναγράφονται στον κατάλογο παράδοσης.

2. Το βάρος που αναγράφεται στην πινακίδα CN 34, CN 35 ή CN 36 επαληθεύεται δειγματοληπτικά ή συστηματικά. Τα στοιχεία του γραφείου καταγωγής θεωρούνται έγκυρα άν διαφέρουν από τα διαπιστωμένα βάρη :

2.1 κατά 200 γραμμ. ή λιγότερο εάν πρόκειται για σάκκους αποστολών επιφανείας ή αποστολές επιφανείας που μεταφέρονται δια της αεροπορικής οδού (S.A.L).

2.2 κατά 100 γραμμ. ή λιγότερο άν πρόκειται για σάκκους αεροπορικών αποστολών, αποστολών προτεραιότητας ή αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου.

3. Αν το ενδιάμεσο γραφείο ή προορισμού διαπιστώσει ότι η διαφορά μεταξύ του πραγματικού βάρους και του αναγγελόμενου βάρους ενός σάκκου υπερβαίνει τα όρια που προβλέπονται στις παρ. 2.1 ή 2.2 ανάλογα με την περίπτωση, διορθώνει την πινακίδα του σάκκου και τον κατάλογο παράδοσης. Επισημαίνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο με δελτίο ελέγχου CN 43.

4 Οταν ένα ενδιάμεσο γραφείο λαμβάνει μια αποστολή σε κακή κατάσταση πρέπει να ελέγχει το περιεχόμενο εάν υποθέτει ότι αυτό δεν έχει παραμείνει άθικτο. Την θέτει όπως είναι κάτω από νέο περικάλυμμα. Αυτό το γραφείο πρέπει να μεταφέρει τις ενδείξεις της αρχικής πινακίδας στη νέα πινακίδα και να θέτει πάνω σ'αυτή αποτύπωμα του χρονολογικού του σημάντρου το οποίο θα προηγείται της ένδειξης "Remballé à..." (ανασυσκευάσθηκε στο...). Συντάσσει δελτίο ελέγχου CN 43 και κλείνει ένα αντίγραφο αυτού στην ανασυσκευασμένη αποστολή.

5. Μόλις λάβει μια αποστολή το γραφείο προορισμού ενεργεί ως εξής:

5.1 Ελέγχει εάν η αποστολή είναι πλήρης και άν έχει φθάσει με τη σειρά αποστολής της.

5.2 Ελέγχει άν οι εγγραφές του φύλλου ειδοποίησης και κατά περίπτωση των φύλλων αντικειμένων CN 16 και των ειδικών καταλόγων CN 33 είναι ακριβείς.

5.3 Βεβαιώνεται ότι ο εξωτερικός σάκκος και το πακέττο, ο φάκελλος ή ο εσωτερικός σάκκος που περιέχουν αντικείμενα με δηλωμένη αξία δεν παρουσιάζουν καμμιά ανωμαλία όσον αφορά την εξωτερική τους κατάσταση.

5.4 Προβαίνει στον έλεγχο του αριθμού των αντικειμένων με δηλωμένη αξία και στον έλεγχο αυτών μεμονωμένα.

5.5 Σε περίπτωση που λείπει μια αποστολή ή ένας ή περισσότεροι σάκκοι απ'αυτούς που την αποτελούν, η διαπίστωση του γεγονότος γίνεται αμέσως από δύο υπαλλήλους. Αυτοί επιφέρουν τις αναγκαίες διορθώσεις στα φύλλα ειδοποίησης ή τους ειδικούς καταλόγους. Φροντίζουν κατά περίπτωση να διαγράφουν τις εσφαλμένες ενδείξεις αλλά κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αφήνουν ευανάγνωστες τις αρχικές εγγραφές. Εκτός από την περίπτωση που υπάρχει προφανές σφάλμα, οι διορθώσεις είναι επικρατέστερες από την αρχική δήλωση.

5.6 Η διαδικασία που προβλέπεται στο εδάφιο 5.5 εφαρμόζεται επίσης όταν πρόκειται για αποιαδήποτε άλλη ανωμαλία όπως η έλλειψη αντικειμένων με δηλωμένη αξία, συστημένων αντικειμένων, ενός φύλλου ειδοποίησης, ενός φύλλου αποστολής ή ενός ειδικού καταλόγου .

5.7 Σε περίπτωση που λείπει το φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής ή ένας ειδικός κατάλογος, το γραφείο άφιξης πρέπει να συντάσσει επί πλέον ένα φύλλο ειδοποίησης, ένα φύλλο αποστολής ή ένα ειδικό συμπληρωματικό κατάλογο ή να καταγράψει επακριβώς τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία ή τα συστημένα αντικείμενα που έχουν ληφθεί.

6. Πρόσθετες λεπτομέρειες που αφορούν τις αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου.

6.1 Ενα δελτίο ελέγχου CN 43 απευθύνεται στην Υπηρεσία καταγωγής μαζί με ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32 το οποίο το αντικαθιστά και το οποίο περιλαμβάνει τα χαρακτηριστικά των ομαδικών αντικειμένων στις ακόλουθες περιπτώσεις :

6.1.1 οταν η Υπηρεσία προορισμού ζήτησε την σύνθεση των αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου και παραλαμβάνει ομαδικά αντικείμενα μέσα σε άλλες αποστολές.

6.1.2 όταν οι αποστολές ομαδικού ταχυδρομείου δεν συνοδεύονται από ένα φύλλο ειδοποίησης CN 32.

6.1.3 όταν η Υπηρεσία προορισμού παραλαμβάνει ομαδικά αντικείμενα τα οποία δεν έχουν σημειωθεί και για τα οποία η ειδική αποζημίωση εφαρμόζεται με άμεσα αποτελέσματα. Σ'αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία προορισμού διαβιβάζει τα έντυπα CN 43 και CN 32 δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στην Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών.

6.2. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στις παρ. 6.1.1 και 6.1.3 το φύλλο ειδοποίησης CN 31 της αποστολής που περιέχει τα ομαδικά αντικείμενα διορθώνεται σχετικά και διαβιβάζεται επισυναπτόμενο στο δελτίο ελέγχου CN 43.

7. Κατά την αποσφράγιση των αποστολών τα συστατικά στοιχεία του κλεισίματος (μολυβδοσφραγίδες, σφραγίδες από ισπανικό κερί, σφραγίδες, σπάγγοι, ετικέττες) πρέπει να παραμένουν συνενωμένα. Για την επίτευξη αυτού του σκοπού ο σπάγγος κόβεται σε ένα μόνο σημείο.

8. Οταν ένα γραφείο λαμβάνει φύλλα ειδοποίησης, φύλλα αποστολής ή ειδικούς καταλόγους που δεν προορίζονται γι'αυτό, αποστέλλει στο γραφείο προορισμού με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) αυτά τα έγγραφα ή άν οι κανονισμοί του το προβλέπουν όμοια επικυρωμένα αντίγραφα.

9. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται κατά την παραλαβή μιας αποστολής που περιέχει αντικείμενα δηλωμένης αξίας αποτελούν αυτομάτως αιτία διατύπωσης επιφυλάξεων προς την υπηρεσία παράδοσης. Η διαπίστωση κάποιας έλλειψης, αλλοίωσης ή οποιωνδήποτε άλλων ανωμαλιών που η φύση τους συνεπάγεται την ευθύνη των Υπηρεσιών σε ότι αφορά τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας, επισημαίνεται αμέσως δια της τηλεπικοινωνιακής οδού στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής ή στην ενδιάμεση υπηρεσία. Επί πλέον συντάσσεται ένα πρωτόκολλο CN 24. Η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της αποστολής πρέπει ν'αναφέρεται σ'αυτό. Το πρωτόκολλο αποστέλλεται συστημένο στην Κεντρική Υπηρεσία της χώρας στην οποία ανήκει το ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής ανεξάρτητα από το δελτίο ελέγχου CN 43 που πρέπει να διαβιβαστεί αμέσως σ'αυτό το γραφείο. Ενα αντίγραφο εις διπλούν του πρωτοκόλλου απευθύνεται ταυτόχρονα είτε στην Κεντρική Υπηρεσία από την οποία εξαρτάται το παραλαμβάνον ανταλλακτήριο γραφείο είτε σε οποιοδήποτε άλλο όργανο διεύθυνσης που καθορίζεται από αυτή.

10. Το ανταλλακτήριο γραφείο το οποίο λαμβάνει από ένα ανταποκρινόμενο γραφείο ένα αντικείμενο δηλωμένης αξίας που έχει υποστεί βλάβη ή είναι ανεπαρκώς συσκευασμένο οφείλει να διαβιβάσει αυτο περαιτέρω τηρώντας τους παρακάτω κανόνες :

10.1 Αν πρόκειται για κάποια ελαφρά βλάβη ή για κάποια μερική καταστροφή των σφραγίδων επαρκεί η εκ νέου σφράγιση του αντικειμένου δηλωμένης αξίας για να εξασφαλισθεί το περιεχόμενο. Αυτό επιτρέπεται υπό τον όρο ότι προφανώς το περιεχόμενο δεν έχει υποστεί βλάβη ούτε μετά από έλεγχο παρουσιάζει μειωμένο βάρος. Οι υπάρχουσες σφραγίδες πρέπει να παραμένουν. Αν υπάρξει περίπτωση, τα αντικείμενα δηλωμένης αξίας πρέπει να ανασυσκευάζονται διατηρώντας όσο είναι δυνατό το αρχικό περικάλλυμα. Κατά περίπτωση η ανασυσκευασία μπορεί να πραγματοποιηθεί με την τοποθέτηση του αντικειμένου που έχει υποστεί βλάβη μέσα σε σάκκο που φέρει πινακίδα και έχει σφραγισθεί με μολυβδοσφραγίδα.

Σ'αυτές τις περιπτώσεις είναι ανώφελο να σφραγισθεί εκ νέου το αντικείμενο που έχει υποστεί βλάβη. Η πινακίδα του σάκκου πρέπει να φέρει την ένδειξη "Envoi avec valeur déclarée en dommagée" (αντικείμενο δηλωμένης αξίας που έχει υποστεί βλάβη). Αυτή πρέπει να φέρει και τις ακόλουθες ενδείξεις : αριθμός σύστασης, γραφείο καταγωγής, ποσό της δηλωμένης αξίας, ονοματεπώνυμο και διεύθυνση παραλήπτη, αποτύπωμα του χρονολικού σημάντρου και υπογραφή του υπαλλήλου που τοποθέτησε το αντικείμενο μέσα στο σάκκο.

10.2 Αν η κατάσταση του αντικειμένου δηλωμένης αξίας είναι τέτοια ώστε να είναι δυνατόν να έχει αφαιρεθεί το περιεχόμενο του το γραφείο πρέπει να προβαίνει στην οίκοθεν αποσφράγιση του αντικειμένου όταν η νομοθεσία της χώρας δεν το απαγορεύει και στον έλεγχο του περιεχομένου. Το αποτέλεσμα αυτού του ελέγχου πρέπει να αποτελεί το αντικείμενο ενός πρωτοκόλλου CN 24. Ενα αντίγραφο του πρωτοκόλλου επισυνάπτεται στο αντικείμενο δηλωμένης αξίας. Αυτό πρέπει να ανασυσκευάζεται.

10.3 Σε όλες τις περιπτώσεις, το βάρος του αντικειμένου δηλωμένης αξίας κατά την άφιξη και το βάρος μετά την ανασυσκευασία πρέπει να διαπιστώνετακ και να αναγράφεται στο φάκελλο. Αυτή η ένδειξη ακολουθείται από την ένδειξη "Scellé d'office à ...." ή "Remballé à ...." (σφραγίσθηκε οίκοθεν στο ....) ή (ανασυσκευάσθηκε στο ....). Αυτή η ένδειξη συμπληρώνεται από ένα αποτύπωμα του χρονολογικού σημάντρου και την υπογραφή των υπαλλήλων που έβαλαν τις σφραγίδες ή έκαναν την ανασυσκευασία.

11. Η διαπίστωση κατά τη διάρκεια του ελέγχου μιας οποιασδήποτε ανωμαλίας δεν μπορεί σε καμμιά περίπτωση να δικαιολογήσει την επιστροφή ενός αντικειμένου, το οποίο περιέχεται στην αποστολή που εξετάζεται εκτός άν έχει εφαρμογή το άρθρο 25 της Σύμβασης.

Αρθρο ΚΞ 4324

Δελτία ελέγχου

1. Οι ανωμαλίες που διαπιστώνονται επισημαίνονται αμέσως στο γραφείο καταγωγής της αποστολής με ένα δελτίο ελέγχου CN 43 που συντάσσεται σε δύο αντίτυπα αμέσως μετά τον πλήρη έλεγχο της αποστολής. Αν υπήρξε διαμετακόμιση το δελτίο ελέγχου απευθύνεται στο τελευταίο ενδιάμεσο γραφείο το οποίο διαβίβασε την αποστολή σε κακή κατάσταση.

2. Οι ενδείξεις του δελτίου ελέγχου πρέπει να καθορίζουν όσο το δυνατόν ακριβέστερα για ποιό σάκκο, φάκελλο, πακέτο ή αντικείμενο πρόκειται. Αν η αποστολή περιέχει δέσμες οι οποίες φέρουν πινακίδες CN 26 και CN 25, αυτές οι πινακίδες πρέπει σε περίπτωση ανωμαλιών να επισυνάπτονται στο δελτίο ελέγχου. Οταν πρόκειται για σοβαρές ανωμαλίες από τις οποίες μπορεί να υποτεθεί κάποια απώλεια η παραβίαση, η κατάσταση στην οποία βρέθηκε το περικάλυμμα της αποστολής πρέπει να αναφέρεται στο δελτίο ελέγχου με όσο το δυνατόν πιό λεπτομερή τρόπο.

3. Εκτός από αιτιολογημένη αδυναμία τα παρακάτω αντικείμενα διαφυλάσσονται άθικτα για έξι εβδομάδες που υπολογίζονται από την ημερομηνία του ελέγχου και διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής άν αυτή το ζητήσει :

3.1 Ο σάκκος, ο φάκελλος με τους σπάγγους, πινακίδες, σφραγίδες από ισπανικό κερί, μολυβδοσφραγίδες ή τις σφραγίδες κλεισίματος.

3.2 Ολα τα πακέττα ή σάκκοι εσωτερικοί και εξωτερικοί στους οποίους είχαν εισαχθεί τα αντικείμενα με δηλωμένη αξία και τα συστημένα αντικείμενα.

3.3 Το περικάλλυμα των αντικειμένων που έχουν υποστεί βλάβη των οποίων η παράδοση θα μπορούσε να επιτευχθεί από τον παραλήπτη.

4. Οταν η διαβίβαση των αποστολών γίνεται με τη μεσολάβηση κάποιου μεταφορέα, ο κατάλογος παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41 στον οποίο μνημονεύονται οι ανωμαλίες που έχουν διαπιστωθεί κατά την παραλαβή των αποστολών από την ενδιάμεση Υπηρεσία ή την Υπηρεσία προορισμού πρέπει να προσυπογράφεται άν είναι δυνατό από τον μεταφορέα ή τον αντιπρόσωπό του. Τα αντίτυπα του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41 πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνουν τις επιφυλάξεις που διατυπώνονται κατά της υπηρεσίας μεταφοράς. Σε περίπτωση μεταφοράς των αποστολών με εμπορευματοκιβώτιο, αυτές οι επιφυλάξεις αναφέρονται αποκλειστικά στην κατάσταση του εμπορευματοκιβωτίου, των στοιχείων του κλεισίματος και των σφραγίδων του.

5. Στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο ΚΞ 4323 παρ. 4, 5 και 8, το γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση το τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο μπορούν επί πλέον να ειδοποιούνται δια της τηλεπικοινωνιακής οδού με δαπάνες της Υπηρεσίας που αποστέλλει την ειδοποίηση. Μιά τέτοια ειδοποίηση πρέπει να αποστέλλεται κάθε φορά που η αποστολή παρουσιάζει φανερά ίχνη παραβίασης για να προβαίνει το γραφείο αποστολής ή το ενδιάμεσο γραφείο χωρίς καμμιά καθυστέρηση στην έρευνα της υπόθεσης. Κατά περίπτωση το ενδιάμεσο γραφείο ειδοποιεί επίσης δια της τηλεπικοινωνιακής οδού την προηγούμενη Υπηρεσία για τη συνέχιση της έρευνας.

6. Οταν η έλλειψη κάποιας αποστολής είναι αποτέλεσμα μιάς μη κανονικής εκτέλεσης των δρομολογίων ή όταν αυτή εξηγείται κατάλληλα στον κατάλογο παράδοσης, δελτίο ελέγχου CN 43 συντάσσεται μόνο όταν η αποστολή δεν φθάνει στο γραφείο προορισμού με το επόμενο ταχυδρομείο.

7. Μόλις φθάσει κάποια αποστολή της οποίας η έλλειψη είχε επισημανθεί στο γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο, πρέπει να αποστέλλεται σ'αυτά τα γραφεία με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) δεύτερο δελτίο ελέγχου το οποίο γνωστοποιεί τη λήψη αυτής της αποστολής.

8. Οταν ένα γραφείο παραλαβής το οποίο έχει αρμοδιότητα να ελέγχει την αποστολή δεν αποστέλλει στο γραφείο καταγωγής και κατά περίπτωση στο τελευταίο ενδιάμεσο ανταλλακτήριο γραφείο με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) ένα δελτίο CN 43 που να βεβαιώνει οποιαδήποτε ανωμαλία θεωρείται, μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, σαν να έχει παραλάβει την αποστολή και το περιεχόμενο της. Το ίδιο μπορεί να υποτεθεί για τις ανωμαλίες οι οποίες δεν αναφέρθηκαν ή επισημάνθηκαν κατά τρόπο ελλιπή στο δελτίο ελέγχου. Το ίδιο ισχύει στις περιπτώσεις που δεν έχουν τηρηθεί οι διατάξεις του παρόντος άρθρου και του άρθρου ΚΕ 4323 που αφορούν τις διατυπώσεις που πρέπει να τηρούνται.

9. Τα δελτία ελέγχου και τα στοιχεία που επισυνάπτονται σ'αυτά διαβιβάζονται με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας). Οταν η Υπηρεσία καταγωγής ζήτησε να λάβει τα αντικείμενα που αναφέρονται στην παρ. 3 αυτά συνοδευόμενα από ένα αντίγραφο του δελτίου ελέγχου μπορούν να αποστέλλονται συστημένα με την οδό επιφανείας εάν οι δύο ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν έχουν συμφωνήσει να τα διαβιβάζουν δια της αεροπορικής οδού.

10. Τα δελτία ελέγχου αποστέλλονται μέσα σε φακέλλους που φέρουν με εμφανή στοιχεία την ένδειξη "Bulletin de verification" (δελτίο ελέγχου). Αυτοί οι φάκελλοι μπορούν είτε να είναι τυπωμένοι από πριν είτε να επισημαίνονται με σφραγίδα που αναπαριστά καθαρά την εν λόγω ένδειξη.

11. Τα γραφεία στα οποία απευθύνονται τα δελτία ελέγχου επιστρέφουν αυτά όσο το δυντόν πιό γρήγορα στο ανταλλακτήριο γραφείο από όπου προέρχονται, αφού τα εξετάσουν και αφού αναγράψουν σ'αυτά τις παρατηρήσεις τους, κατά περίπτωση. Τα δελτία ελέγχου θεωρούνται μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, ότι γίνονται κανονικά αποδεκτά.

11.1 Αν δεν επιστραφούν μέσα σε προθεσμία ενός μήνα που υπολογίζεται από την ημερομηνία αποστολής τους.

11.2 Αν η Υπηρεσία καταγωγής δεν έχει ειδοποιηθεί μέσα σ'αυτή την προθεσμία για τις έρευνες οι οποίες θα μπορούσαν ν'αποδειχθούν αναγκαίες ή την συμπληρωματική αποστολή των απαραίτητων εγγράφων.

Αρθρο ΚΕ 4325

Αντικείμενα που διαβιβάζονται εσφαλμένα.

1. Τα αντικείμενα κάθε είδους που διαβιβάζονται εσφαλμένα, διαβιβάζονται περαιτέρω στον προορισμό τους, χωρίς καμμιά καθυστέρηση, με την πιό σύντομη οδό.

Αρθρο ΚΕ 4326

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση ατυχήματος.

1. Οταν ύστερα από ένα ατύχημα που συνέβη κατά τη μεταφορά, ένα πλοίο, ένα τραίνο, ένα αεροπλάνο ή οποιοδήποτε άλλο μέσο μεταφοράς δεν μπορεί να συνεχίσει το ταξίδι του και να παραδόσει το ταχυδρομείο στα λιμάνια προσέγγισης ή στους σταθμούς που προβλέπονται, το πλήρωμα οφείλει να παραδόσει τις αποστολές στο πλησιέστερο ταχ. γραφείο του τόπου του ατυχήματος ή στο πιό κατάλληλο για την περαιτέρω διαβίβαση του ταχυδρομείου. Σε περίπτωση κωλύματος του πληρώματος, αυτό το γραφείο, αφού πληροφορηθεί το ατύχημα, επεμβαίνει χωρίς καθυστέρηση για να παραλάβει το ταχυδρομείο και να το διαβιβάσει περαιτέρω στον προορισμό του με την πιό σύντομη οδό, μετά από διαπίστωση της κατάστασης και ενδεχομένως ανασυσκευασία των αντικειμένων που έχουν υποστεί βλάβη.

2. Η Υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέβη το ατύχημα πρέπει να πληροφορήσει δια της τηλεπικοινωνιακής οδού όλες τις Υπηρεσίες των προηγούμενων λιμένων προσέγγισης ή σταθμών για την τύχη του ταχυδρομείου. Αυτές ειδοποιούν με τη σειρά τους, δια της ιδίας οδού, όλες τις άλλες ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες.

3. Οι Υπηρεσίες καταγωγής των οποίων το ταχυδρομείο βρισκόταν μέσα στο μέσο μεταφοράς που έχει υποστεί ατύχημα πρέπει να στέλνουν ένα αντίγραφο των καταλόγων παράδοσης CN 37, CN 38 ή CN 41 στην Υπηρεσία της χώρας στην οποία συνέβη το ατύχημα.

4. Το ενδεδειγμένο γραφείο επισημαίνει στη συνέχεια, με δελτίο ελέγχου CN 43, στα γραφεία προορισμού των αποστολών που έχουν υποστεί το ατύχημα τα λεπτομερή περιστατικά του ατυχήματος και τις διαπιστώσεις που έγιναν. Ενα αντίγραφο από κάθε δελτίο ελέγχου απευθύνεται στα γραφεία καταγωγής των αντίστοιχων αποστολών και ένα άλλο στην Υπηρεσία της χώρας από τηνοποία εξαρτάται η εταιρία μεταφοράς. Αυτά τα έγγραφα αποστέλλονται με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

Αρθρο ΚΕ 4327

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του αεροπορικού ταχυδρομείου.

1. Οταν κάποιο αεροπλάνο διακόπτει το ταξίδι του για διάστημα που είναι αρκετό για να προκαλέσει καθυστέρηση στο ταχυδρομείο ή όταν για οποιοδήποτε λόγο το ταχυδρομείο εκφορτώνεται σε αεροδρόμιο διαφορετικό από εκείνο το οποίο αναγράφεται στον κατάλογο CN 38, η αεροπορική εταιρία παραδίνει αμέσως αυτό το ταχυδρομείο στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας της χώρας στην οποία έγινε προσέγγιση. Αυτοί το διαβιβάζουν περαιτέρω με τις πιό σύντομες οδούς (αεροπορικές ή επιφανείας).

2. Η Υπηρεσία η οποία παραλαμβάνει αεροπορικές αποστολές ή σάκκους που έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα επειδή είχαν λανθασμένη πινακίδα πρέπει να θέτει νέα πινακίδα στην αποστολή ή το σάκκο με την ένδειξη του γραφείου καταγωγής και να τον διαβιβάζει περαιτέρω στον πραγματικό του προορισμό.

3. Σε όλες τις περιπτώσεις, το γραφείο που έχει εξασφαλίσει την περαιτέρω διαβίβαση είναι υποχρεωμένο να πληροφορεί το γραφείο καταγωγής κάθε αποστολής ή σάκκου με δελτίο ελέγχου CN 43, αναφέροντας σ'αυτό κυρίως την αεροπορική υπηρεσία που την έχει παραδόσει και τις υπηρεσίες που χρησιμοποιήθηκαν (αεροπορική οδός ή οδός επιφανείας) για την περαιτέρω διαβίβαση μέχρι τον προορισμό.

Αρθρο ΚΕ 4328

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση διακοπής πτήσης, παρέκκλισης ή εσφαλμένης διαβίβασης του ταχυδρομείου επιφανείας που μεταφέρεται αεροπορικώς (S.A.L)

1. Οταν ταχυδρομείο που αποτελεί μέρος μιάς αποστολής επιφανείας η οποία μεταφέρεται αεροπορικώς (S.A.L) γίνεται αντικείμενο μιάς διακοπής πτήσης ή εκφορτώνεται σε αεροδρόμιο διαφορετικό από εκείνο που αναφέρεται στον κατάλογο CN 41 ακολουθείται η εξής διαδικασία.

1.1 Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας της χώρας στην οποία βρίσκεται το διαβατικό ταχυδρομείο επιφορτίζονται με αυτό και το διαβιβάζουν περαιτέρω με τις οδούς επιφανείας άν οι συνθήκες της περαιτέρω διαβίβασης διασφαλίζουν την αποστολή στη χώρα προορισμού σε σύντομο χρονικό διάστημα. Η Υπηρεσία καταγωγής πληροφορείται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

1.2 Αν η γρήγορη αποστολή του ταχυδρομείου με την οδό επιφανείας στη χώρα προορισμού δεν μπορεί να διασφαλισθεί, η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης έρχεται σε επαφή, δια της τηλεπικοινωνιακής οδού, με την Υπηρεσία καταγωγής του ταχυδρομείου για να καθορίσει με ποιό τρόπο το ταχυδρομείο πρέπει να διαβιβασθεί περαιτέρω στον προορισμό του και πως πρέπει να υπολογίζεται και να διακανονίζεται η ενδεχόμενη πληρωμή για τη νέα διαβίβαση.

1.3 Η Υπηρεσία της χώρας διαμετακόμισης συντάσσει ένα νέο κατάλογο παράδοσης (CN 37, CN 41 ή CN 38 ανάλογα με την περίπτωση) και αποστέλλει περαιτέρω το ταχυδρομείο σύμφωνα με τις οδηγίες που ελήφθησαν από την Υπηρεσία καταγωγής.

Αρθρο ΚΕ 4329

Επιστροφή των κενών σάκκων

1. Εκτός εαν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερόμενων Υπηρεσιών οι σάκκοι πρέπει να επιστρέφονται κενοί με το επόμενο ταχυδρομείο μέσα σε αποστολή για τη χώρα στην οποία ανήκουν αυτοί οι σάκκοι και άν είναι δυνατόν με την κανονική οδό που είχε χρησιμοποιηθεί κατά την αποστολή. Ο αριθμός των σάκκων που επιστρέφονται με κάθε αποστολή πρέπει να εγγράφεται στον πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Δεν γίνεται αυτή η εγγραφή όταν δύο Υπηρεσίες έχουν συμφωνήσει να αναφέρουν στο φύλλο ειδοποίησης μόνο τους σάκκους που φέρουν κόκκινες πινακίδες.

2. Οι Υπηρεσίες καταγωγής μπορούν να σχηματίζουν ειδικές αποστολές για την επιστροφή των κενών σάκκων. Εν τούτοις, ο σχηματισμός των ειδικών αποστολών είναι υποχρεωτικός όταν οι διαβατικές υπηρεσίες ή οι Υπηρεσίες προορισμού το ζητήσουν. Ο σχηματισμός ειδικών αποστολών είναι υποχρεωτικός μόλις ο αριθμός των αεροπορικών σάκκων που πρέπει να επιστραφούν φθάσει τους δέκα. Οι ειδικές αποστολές εγγράφονται στους καταλόγους CN 47. Αν δεν σχηματίζονται ειδικές αποστολές ο αριθμός και το βάρος των θηκών των άδειων σάκκων αναγράφονται στη κατάλληλη στήλη του καταλόγου CN 37, CN 38 ή CN 41.

3. Η επιστροφή πραγματοποιείται μεταξύ των ανταλλακτηρίων γραφείων που ορίζονται γι'αυτό το σκοπό. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για τους τρόπους της επιστροφής. Στις μεγάλης διάρκειας σχέσεις πρέπει, κατά γενικό κανόνα, να ορίζουν ένα μόνο γραφείο που αναλαμβάνει να διασφαλίζει τη λήψη κενών σάκκων οι οποίοι του επιστρέφονται.

4. Οι κενοί σάκκοι πρέπει να τυλίγονται και να γίνονται πακέττα. Κατά περίπτωση, οι ξύλινες πινακίδες καθώς και οι πινακίδες από ύφασμα, από περγαμηνή ή άλλη στέρεα ύλη πρέπει να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους.

5. Αν οι κενοί σάκκοι που πρέπει να επιστραφούν δεν είναι πολυάριθμοί, μπορούν να τοποθετούνται μέσα στους σάκκους που περιέχουν αντικείμενα του επιστολικού ταχυδρομείου. Στην αντίθετη περίπτωση, πρέπει να τοποθετούνται χωριστά μέσα σε σάκκους που φέρουν πινακίδες με το όνομα των ανταλλακτηρίων γραφείων. Αυτοί οι σάκκοι θα μπορούν να σφραγίζονται μετά από συμφωνία των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών. Οι πινακίδες πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Sacs Vides" (σάκκοι).

6. Οι σάκκοι οι οποίοι περιέχουν έντυπα που απευθύνονται στον ίδιο παραλήπτη και έχουν τον ίδιο προορισμό (σάκκοι Μ) πρέπει να ανακτώνται κατά την παράδοσή τους στους παραλήπτες και να επιστρέφονται σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις στις Υπηρεσίες των χωρών στις οποίες ανήκουν.

7. Αν μετά από τον έλεγχο που ασκεί κάποια Υπηρεσία διαπιστώνει ότι οι σάκκοι που της ανήκουν δεν έχουν επιστραφεί στις υπηρεσίες της μέσα σε προθεσμία μεγαλύτερη από εκείνη την οποία απαιτεί η διάρκεια των διαβιβάσεων (αποστολή και επιστροφή) αυτή•έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή της αξίας των σάκκων την οποία προβλέπει η παρ. 8. Η υπόλογη Υπηρεσία δεν μπορεί να αρνηθεί αυτή την καταβολή παρά μόνο άν είναι σε θέση να αποδείξει την επιστροφή των σάκκων που λείπουν.

8. Κάθε υπηρεσία καθορίζει περιοδικά και ομοιόμορφα για όλα τα είδη των σάκκων που χρησιμοποιούνται από τα ανταλλακτήρια γραφεία της μιά αξία σε DTS και την ανακοινώνει στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες δια μέσου του Διεθνούς Γραφείου. Σε περίπτωση καταβολής της αξίας, λαμβάνεται υπόψη η τιμή της αντικατάστασης των σάκκων.

9. Μετά από προηγούμενη συμφωνία, κάποια Υπηρεσία μπορεί να χρησιμοποιήσει, για τη σύνθεση των αεροπορικών της αποστολών, τους σάκκους που ανήκουν στην Υπηρεσία προορισμού.

Αρθρο ΚΞ 4330

Χρησιμοποίηση γραμμικών κωδίκων

1. Οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν στη διεθνή ταχυδρομική τους υπηρεσία γραμμικούς κώδικες που δημιουργούνται από υπολογιστή και ένα ενιαίο σύστημα αναγνώρισης για τους σκοπούς του εντοπισμού και ανίχνευσης ή άλλων αναγκών αναγνώρισης. Οι λεπτομέρειες καθορίζονται από το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης.

2. Οι Ταχ. Υπηρεσίες οι οποίες επιλέγουν τη χρησιμοποίηση γραμμικών κωδίκων στη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία πρέπει να τηρούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά τα οποία καθορίζονται από το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης.

Αρθρο ΚΞ 4401

Ταχυδρομικές αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες.

1. Η έναρξη ανταλλαγής κλειστών αποστολώνπου αναφέρεται στο άρθρο 44 της Σύμβασης πρέπει να γνωστοποιείται άν είναι δυνατόν εκ των προτέρων στις ενδιάμεσες Υπηρεσίες.

2. Η επιγραφή αυτών των ταχ. αποστολών συντάσσεται ως εξής :
Από το γραφείο
Για
Τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορική) (εθνικότητα) της
(προσδιορισμός της μοίρας) στο:
(χώρα)
το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου)
Χώρα

ή
Από τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορ.) (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) εις
Για το γραφείο.
Χώρα
ή
Από τη ναυτική μοίρα (ή αεροπορ.) (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο
Από το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) είς
Για
Την ναυτική μοίρα (ή αεροπορική) (εθνικότητα) της (προσδιορισμός της μοίρας) στο

Το πλοίο (εθνικότητα) το (όνομα του πλοίου) στο
Χώρα

3. Οι εν λόγω ταχ. αποστολές διαβιβάζονται με την από σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφανείας) σύμφωνα με την ένδειξη που αναγράφεται στη διεύθυνση και με τους ίδιους όρους με τους οποίους ανταλλάσσονται οι αποστολές μεταξύ των ταχ. γραφείων.

4. Ο πλοίαρχος ενός ταχυδρομικού πλοίου το οποίο μεταφέρει αποστολές που προορίζονται για μιά ναυτική μοίρα ή για ένα πολεμικό πλοίο θέτει αυτές στη διάθεση του διοικητή της μοίρας ή του πλοίου προορισμού για την περίπτωση που αυτός θα ήθελε να ζητήσει την παράδοσή τους εν πλώ.

5. Αν τα πλοία δεν βρίσκονται στον τόπο προορισμού όταν οι αποστολές που απευθύνονται σ'αυτά φθάνουν εκεί αυτές οι ταχ. αποστολές φυλάσσονται στο ταχυδρομικό γραφείο μέχρι την παραλαβή τους από τον παραλήπτη ή την περαιτέρω αποστολή τους σε άλλο σημείο. Η περαιτέρω αποστολή μπορεί να ζητηθεί είτε από την Υπηρεσία καταγωγής είτε από το διοικητή της ναυτικής μοίρας ή του πλοίου προορισμού είτε τέλος από ένα πρόξενο της ίδιας εθνικότητας.

6. Οι εν λόγω ταχ. αποστολές που φέρουν την ένδειξη "Aux soins du Consul d...." (με μέριμνα του προξένου τ.....) παραδίδονται στο προξενείο που υποδεικνύεται. Αυτές μπορούν αργότερα με αίτηση του προξένου να επιστραφούν στην ταχυδρομική υπηρεσία και να αποσταλούν περαιτέρω στον τόπο καταγωγής ή σε άλλο προορισμό.

7. Οι αποστολές που προορίζονται για ένα πολεμικό πλοίο θεωρούνται σαν διαβατικές μέχρι την παράδοσή τους στον κυβερνήτη αυτού του πλοίου ακόμα και άν αρχικά απευθύνονται στη μέριμνα κάποιου ταχυδρομικού γραφείου ή σε κάποιο πρόξενο επιφορτισμένο να χρησιμεύει σαν ενδιάμεσος μεταφορέας. Δεν θεωρούνται λοιπόν ότι έφθασαν στη διεύθυνση που αναγράφεται σ'αυτές εφόσον δεν έχουν παραδοθεί στο πολεμικό πλοίο προορισμού.

8. Κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών η ανωτέρω διαδικασία εφαρμόζεται επίσης κατά περίπτωση στις αποστολές που ανταλλάσσονται με τις στρατιωτικές μονάδες που έχουν τεθεί στη διάθεση του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών και με πολεμικά αεροπλάνα.

Αρθρο ΚΕ 4501

Μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε περίπτωση προσωρινής αναστολής και επανάληψης υπηρεσιών.

1. Σε περίπτωση προσωρινής αναστολής υπηρεσιών η ενδιαφερόμενη ή οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες πρέπει να ειδοποιούνται δια της οδού των τηλεπικοινωνιών προσδιορίζοντας αν είναι δυνατόν, την πιθανή διάρκεια της αναστολής των υπηρεσιών. Η ίδια διαδικασία πρέπει να εφαρμόζεται κατά την επανάληψη των υπηρεσιών που έχουν ανασταλεί.

2. Το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ειδοποιείται για την αναστολή ή την επανάληψη των υπηρεσιών εάν κάποια γενική γνωστοποίηση κρίνεται αναγκαία. Κατά περίπτωση το Διεθνές Γραφείο πρέπει να ειδοποιεί τις Υπηρεσίες δια της οδού των τηλεπικοινωνιών.

3. Η Υπηρεσία καταγωγής έχει τη δυνατότητα να καταβάλλει στον αποστολέα τα τέλη προπληρωμής, τα ειδικά τέλη και τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη αν λόγω της αναστολής των υπηρεσιών, η παροχή υπηρεσιών για τη μεταφορά του αντικειμένου του δεν έγινε παρά μερικώς ή καθόλου.

Κεφάλαιο 2

Διευθέτηση των περιπτώσεων ευθύνης

Αρθρο ΚΕ 4601

Οροι για τον καθορισμό της ευθύνης των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Μια ενδιάμεση Υπηρεσία ή Υπηρεσία προορισμού μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο και με την επιφύλαξη του άρθρου 46 παρ. 2 της Σύμβασης απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη :

1.1 Οταν τήρησε τις διατάξεις που αφορούν τον έλεγχο των αποστολών και τη διαπιστωση των ανωμαλιών.

1.2 Οταν μπορεί να αποδείξει ότι έλαβε την αίτηση αναζήτησης μετά την καταστροφή των υπηρεσιακών εγγράφων που είναι σχετικά με το υπό αναζήτηση αντικείμενο αφού είχε εκπνεύσει η προθεσμία φύλαξης. Αυτή η επιφύλαξη δεν θίγει τα δικαιώματα του αιτούντος.

1.3 Οταν σε περίπτωση αναλυτικής εγγραφής συστημένων αντικειμένων δεν μπορεί να διαπιστωθεί η κανονική επίδοση του αντικειμένου που αναζητείται λόγω του ότι η Υπηρεσία καταγωγής δεν έχει καταγράψει λεπτομερώς τα συστημένα αντικείμενα στο φύλλο ειδοποίησης CN 31 ή CN 32 ή στους ειδικούς καταλόγους CN 33.

2. Μέχρι να αποδειχθεί το αντίθετο, η Υπηρεσία αποστολής ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη άν το ανταλλακτήριο γραφείο στο οποίο παραδόθηκε το αντικείμενο δεν έστειλε με το πρώτο διαθέσιμο ταχυδρομείο μετά τον έλεγχο ένα πρωτόκολλο που να βεβαιώνει την έλλειψη ή την αλλοίωση είτε ολόκληρου του πακέττου των δηλωμένων αξιών είτε αυτού του ίδιου του αντικειμένου.

3. Αν η παραβίαση ή η βλάβη ενός αντικειμένου δηλωμένης αξίας διαπιστώθηκε στη χώρα προορισμού ή σε περίπτωση επιστροφής στον αποστολέα, στη χώρα καταγωγής η Υπηρεσία της χώρας αυτής οφείλει ν'αποδείξει :

3.1 οτι ούτε το πακέττο, ο φάκελλος ή ο σάκκος και το κλείσιμό του ούτε το περικάλυμμα και το κλείσιμο του αντικειμένου φέρουν εμφανή ίχνη παραβίασης ή βλάβης.

3.2 οτι το βάρος που διαπιστώθηκε δε διέφερε από εκείνο της κατάθεσης.

4. Οταν αποδεικνύονται αυτά τα οποία αναφέρονται στην παραγρ. 3, καμμιά από τις εν λόγω Υπηρεσίες δεν μπορεί να αρνηθεί το μέρος της ευθύνης της επικαλούμενη το γεγονός ότι παρέδωσε το αντικείμενο χωρίς η επομένη Υπηρεσία να διατυπώσει επιφυλάξεις.

5. Οταν ένα συστημένο αντικείμενο ή ένα αντικείμενο δηλωμένης αξίας έχει χαθεί, παραβιασθεί ή υποστεί βλάβη κάτω από συνθήκες ανωτέρας βίας, η Υπηρεσία που στο έδαφος ή στις υπηρεσίες της οποίας συνέβη η ζημιά, ευθύνεται γι'αυτό έναντι της Υπηρεσίας καταγωγής μόνον άν και οι δύο Υπηρεσίες αναλαμβάνουν τους κινδύνους που προέρχονται από περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

Αρθρο ΚΞ 4602

Ανάληψη των αποζημιώσεων που καταβλήθηκαν από τις αεροπορικές μεταφορικές επιχειρήσεις.

1. Οταν η απώλεια συνέβη στην υπηρεσία κάποιας εταιρίας αερομεταφορών, η Υπηρεσία της χώρας η οποία εισπράττει τα τέλη μεταφοράς, υποχρεώνεται να καταβάλλει στην Υπηρεσία καταγωγής την αποζημίωση η οποία πληρώθηκε στον αποστολέα. Εχει το δικαίωμα να εισπράττει αυτό το ποσό από την υπεύθυνη εταιρία αεροπορικών μεταφορών. Αν η Υπηρεσία καταγωγής καταβάλλει τα τέλη μεταφοράς απευθείας στην αεροπορική εταιρία, πρέπει να ζητήσει η ίδια από αυτή την εταιρία την καταβολή της αποζημίωσης.

Αρθρο ΚΞ 4603

Καταβολή της αποζημίωσης στην Υπηρεσία η οποία την πλήρωσε.

1. Η υπεύθυνη Υπηρεσία ή εκείνη για λογαριασμό της οποίας πραγματοποιήθηκε η πληρωμή πρέπει να καταβάλλει στην υπηρεσία που πλήρωσε το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε στο δικαιούχο. Αυτή η καταβολή πρέπει να γίνεται μέσα σε προθεσμία δύο μηνών που υπολογίζεται από την ημερομηνία της κοινοποίησής της πληρωμής.

2. Αν η αποζημίωση πρέπει να βαρύνει πολλές Υπηρεσίες ολόκληρη η αποζημίωση που οφείλεται πρέπει να καταβάλλεται στην Υπηρεσία πληρωμής στην προθεσμία που αναφέρεται στην παράγραφο 1 από την πρώτη Υπηρεσία η οποία ενώ είχε παραλάβει κανονικά το αντικείμενο που αναζητείται, δεν μπορεί να αποδείξει την κανονική διαβίβαση αυτού στην αντίστοιχη υπηρεσία. Η Υπηρεσία αυτή έχει το δικαίωμα να εισπράττει από τις άλλες υπεύθυνες υπηρεσίες το μερίδιο που ενδεχομένως αναλογεί σε κάθε μία από αυτές για την αποζημίωση του δικαιούχου.

3. Η Υπηρεσία της οποίας η ευθύνη αποδεικνύεται κανονικά και η οποία αρχικά αρνήθηκε την πληρωμή της αποζημίωσης πρέπει να αναλάβει όλες τις πρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν από αδικαιολόγητη καθυστέρηση πληρωμής.

Αρθρο ΚΞ 4604

Εκκαθάριση των αποζημιώσεων μεταξύ των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

1. Αμέσως μετά την καταβολή της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής πρέπει να ανακοινώνει στην υπεύθυνη Υπηρεσία την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής που πραγματοποιήθηκε. Εάν ένα έτος μετά την ημερομηνία αποστολής της εξουσιοδότησης πληρωμής της αποζημίωσης, η Υπηρεσία πληρωμής δεν έχει γνωστοποιήσει την ημερομηνία και το ποσό της πληρωμής ή δεν έχει χρεώσει το λογαριασμό της υπεύθυνης Υπηρεσίας, η εξουσιοδότηση θεωρείται ότι δεν ισχύει. Η Υπηρεσία που την έχει λάβει δεν έχει πλέον το δικαίωμα να απαιτήσει την καταβολή της αποζημίωσης που ενδεχόμενα πληρώθηκε.

2. Οταν η ευθύνη έχει αναγνωρισθεί όπως και στην περίπτωση που προβλέπεται στο άρθρο 37 παραγρ. 3 της Σύμβασης, το ποσό της αποζημίωσης μπορεί επίσης να εισπραχθεί οίκοθεν από την υπεύθυνη Υπηρεσία δια μέσου ενός οποιουδήποτε εκκαθαριστικού λογαριασμού είτε απευθείας είτε δια μέσου κάποιας υπηρεσίας η οποία καταρτίζει κανονικά εκκαθαριστικούς λογαριασμούς με την υπεύθυνη Υπηρεσία.

3. Οταν η απόδειξη της επίδοσης φέρεται μετά την προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 3701 παραγρ.1 η αποζημίωση που έχει καταβληθεί παραμένει σε βάρος της ενδιάμεσης Υπηρεσίας ή της Υπηρεσίας προορισμού άν το ποσό που πληρώθηκε δεν μπορεί για οποιοδήποτε λόγο να ανακτηθεί από τον αποστολέα.

4. Αν ο αποστολέας ή ο παραλήπτης παραλάβει κάποιο αντικείμενο το οποίο έχει βρεθεί πολύ αργά, έναντι επιστροφής του ποσού της αποζημίωσης, αυτό το ποσό επιστρέφεται στην Υπηρεσία ή άν υπάρχει περίπτωση στις Υπηρεσίες οι οποίες επιβαρύνθηκαν με την ζημιά, μέσα σε προθεσμία ενός έτους που υπολογίζεται από την ημερομηνία της αποζημίωσης.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για την εκκαθάριση περιοδικώς των αποζημιώσεων τις οποίες έχουν πληρώσει στους δικαιούχους των οποίων έχουν αναγνωρίσει την εγκυρότητα.

6. Οι Υπηρεσίες καταγωγής και προορισμού μπορούν να σύμφωνήσουν να αφήσουν να επιβαρυνθεί εξ ολοκλήρου με τη ζημία η Υπηρεσία εκείνη που πρέπει να πραγματοποιήσει την πληρωμή στο δικαιούχο.

7. Η καταβολή στην πιστώτρια Υπηρεσία πραγματοποιείται σύμφωνα με τους κανόνες πληρωμής που προβλέπονται στο άρθρο ΚΞ 5503.

Αρθρο ΚΞ 4605

Εκκαθάριση των ποσών που οφείλονται ως αποζημίωση των αντικειμένων του επιστολικού ταχυδρομείου.

1. Οταν καταλογίζεται η πληρωμή ποσών στις Υπηρεσίες που ευθύνονται, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει κάθε μήνα ή κάθε τρίμηνο λογαριασμούς CN 48.

2. Ο λογαριασμός CN 48 διαβιβάζεται σε δύο αντίτυπα στην οφειλέτιδα Υπηρεσία με την πιό σύντομη οδό (αεροπορική ή επιφάνειας) και το αργότερο μέσα στους δύο επόμενους μήνες από την περίοδο στην οποία αναφέρεται . Δεν συντάσσεται αρνητικός λογαριασμός.

3. Μετά τον έλεγχο και την αποδοχή ένα αντίγραφο του λογαριασμού CN 48 επιστρέφεται στην πιστώτρια ταχ. Υπηρεσία το αργότερο με την εκπνοή της προθεσμίας των δύο μηνών από την ημέρα αποστολής. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν έχει δεχθεί καμμιά διορθωτική ειδοποίηση μέσα στην καθορισμένη προθεσμία, ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.

4. Κατ'αρχήν αυτοί οι λογαριασμοί συνεπάγονται ειδική εκκαθάριση Παρ'όλ'αυτά οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να τακτοποιούνται με τους ιδιαίτερους λογαριασμούς CN 51 ή τους γενικούς λογαριασμούς CN 52 ή ενδεχομένως με τους λογαριασμούς CP 75.

Κεφάλαιο 3 :
Διαβατικά και καταληκτικά τέλη

Αρθρο ΚΕ 4701

Εφαρμογή των διαβατικών τελών

1. Θεωρούνται σαν υπηρεσίες τρίτων, εκτός άν υπάρχει ειδική συμφωνία, οι θαλάσσιες μεταφορές που εκτελούνται κατευθείαν μεταξύ δύο χωρών με τα πλοία της μιάς εκ των δύο.

2. Η θαλάσσια μεταφορά αρχίζει τη στιγμή που οι αποστολές παύουν να βρίσκονται υπό τον έλεγχο μιάς ταχυδρομικής Υπηρεσίας και περατώνεται όταν οι αποστολές παραδίδονται στην Υπηρεσία προορισμού. Τα τέλη θαλάσσιας μεταφοράς περιλαμβάνουν όλα τα έξοδα διαδρομής από την ναυτιλιακή εταιρία στο λιμάνι άφιξης. Εν τούτοις όλα τα έξοδα αποθήκευσης, τα οποία προκύπτουν αφότου η ναυτιαλιακή εταιρία γνωστοποιήσει ότι οι αποστολές είναι στη διάθεσή της και μπορούν να παραληφθούν κανονικά, αναλαμβάνονται από την Υπηρεσία προορισμού. Αν η Υπηρεσία προορισμού πρέπει να πληρώσει συμπληρωματικά τέλη για τις υπηρεσίες που παρασχέθησαν πριν την γνωστοποίηση, όπως λιμενικά τέλη, διόδια διωρύγων, τέλη διαχείρισης στους αεροπορικούς σταθμούς ή στις αποβάθρες για την εν λόγω υπηρεσία και κάθε άλλο ανάλογο τέλος για τη διαχείριση των αποστολών οι οποίες περιέχονται σε εμπορευματοκιβώτια ή όχι, η Υπηρεσία προορισμού μπορεί να επιτύχει καταβολή αυτών των συμπληρωματικών τελών από την Υπηρεσία αποστολής.

3. Οταν μια ξένη υπηρεσία μεταφορών διασχίζει το έδαφος μιάς χώρας χωρίς συμμετοχή των υπηρεσιών της, σύμφωνα με το άρθρο 43 παραγρ. 2 της Σύμβασης, οι αποστολές που διαβιβάζονται μ'αυτό τον τρόπο δεν υπόκεινται στην πληρωμή των διαβατικών τελών επιφανείας.

Αρθρο ΚΕ 4801

Χιλιομετρικές αποστάσεις

1. Οι αποστάσεις που χρησιμεύουν για τον καθορισμό των διαβατικών τελών για τις χερσαίες διαδρομές, σύμφωνα με το άρθρο 48 παραγρ. 1.1 της Σύμβασης, έχουν ληφθεί από τον κατάλογο, των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών αποστολών, ο οποίος δημοσιεύεται από το Διεθνές Γραφείο.

Αρθρο ΚΕ 4802

Εκτακτες υπηρεσίες. Μεταφορά που γίνεται με διάφορους τρόπους.

1. Τα διαβατικά τέλη που ορίζονται στο άρθρο 48 της Σύμβασης δεν εφαρμόζονται στη μεταφορά με έκτακτες υπηρεσίες που έχουν δημιουργηθεί ειδικά ή που έχουν διατηρηθεί από μια ταχ. Υπηρεσία μετά από αίτηση μιας ή περισσοτέρων άλλων Υπηρεσιών. Οι όροι αυτής της κατηγορίας μεταφοράς ρυθμίζονται με συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.

2. Οταν οι αποστολές επιφανείας που προέρχονται από κάποια Υπηρεσία διαβιβάζονται περαιτέρω με μεταφορικά μέσα είτε χερσαία είτε θαλάσσια, οι όροι αυτής της περαιτέρω διαβίβασης αποτελούν αντικείμενο ειδικής συμφωνίας μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.

Αρθρο ΚΞ 4803

Διαβατικά τέλη των αποστολών που παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα.

1. Οι διαβατικές ταχ. Υπηρεσίες κάνουν ότι είναι δυνατό για τη διαβίβαση των αποστολών με τις οδούς που καθορίζονται από την Υπηρεσία αποστολής. Αν οι αποστολές εν τούτοις παρεκκλίνουν της πορείας τους ή διαβιβάζονται λανθασμένα, τα διαβατικά τέλη καταβάλονται στις Υπηρεσίες που μετέχουν στη διαβατική μεταφορά των εν λόγω αποστολών, χωρίς να εφαρμόζεται το άρθρο 51 παρ. 1.5. της Σύμβασης. Η Υπηρεσία καταγωγής θα μπορεί με τη σειρά της να αποζημιώνεται από την Υπηρεσία, οι υπηρεσίες της οποίας διέπραξαν τη λανθασμένη αποστολή.

Αρθρο ΚΞ 4901

Αναθεώρηση των τιμών των καταληκτικών τελών. Διορθωτικός μηχανισμός.

1. Αν η Υπηρεσία αποστολής ή προορισμού ταχυδρομικής κίνησης που υπερβαίνει τους 150 τόννους ταχυδρομείου το χρόνο (εκτός από σάκκους Μ) διαπιστώνει ότι ο μέσος αριθμός αντικειμένων που στέλνει ή παραλαμβάνει είναι ανώτερος από τον αριθμό που αναφέρεται στο άρθρο 49 παρ. 3.11 της Σύμβασης, ή κατώτερος απ'αυτόν που αναφέρεται στο άρθρο 49 παρ. 3.1.2 της Σύμβασης, με επιφύλαξη των εξαιρέσεων που προβλέπονται στο άρθρο 49 μπορεί να ζητήσει από την ανταποκρινόμενη Υπηρεσία την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού που περιγράφεται πιό κάτω και έχει σαν σκοπό να καθορίσει νέες τιμές καταληκτικών τελών που προσαρμόζονται στη ταχυδρομική τους κίνηση. Αυτή η αίτηση μπορεί να υποβάλλεται οποιαδήποτε στιγμή του έτους.

2. Ο διορθωτικός μηχανισμός συνίσταται στην πραγματοποίηση μιάς ειδικής στατιστικής που έχει σαν σκοπό να υπολογίσει το μέσο αριθμό αντικειμένων ανά κιλό σύμφωνα με τις πρακτικές μεθόδους που καθορίζονται στο άρθρο ΚΞ 4902.

3. Η Υπηρεσία η οποία έχει την πρόθεση να εφαρμόσει τον διορθωτικό μηχανισμό πρέπει να ειδοποιεί τουλάχιστον τρείς μήνες πριν την ανταποκρινομένη Υπηρεσία.

4. Η αίτηση πρέπει να στηρίζεται σε στατιστικά στοιχεία που δείχνουν ότι ό αριθμός των αντικειμένων της εν λόγω κίνησης ανα κιλό απομακρύνεται από τον παγκόσμιο μέσο όρο. Τα στοιχεία τα οποία αναφέρονται στην παρ. 3 πρέπει να λαμβάνονται μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο τουλάχιστον έξι ημερών παρατήρησης για περίοδο ενός μήνα.

5. Κατά την τήρηση της προθεσμίας που προβλέπεται στην παρ. 5 η στατιστική περίοδος αρχίζει με την έναρξη μιας τριμηνιαίας λογιστικής περιόδου. Οι νέες τιμές αρχίζουν να ισχύουν από αυτή τη στιγμή και παραμένουν σε ισχύ τουλάχιστον ένα έτος και μέχρι να υποβληθεί μια νέα αίτηση αναθεώρησης από μία από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες με τους όρους του άρθρου 49 της Σύμβασης.

6. Αν τα αποτελέσματα της στατιστικής επιβεβαιώνουν τη διαπίστωση της Υπηρεσίας η οποία ζητά το διορθωτικό μηχανισμό, αυτή έχει το δικαίωμα να εφαρμόζει στο εν λόγω ταχυδρομείο τις νέες τιμές καταληκτικών τελών που υπολογίζονται σε DTS με τον ακόλουθο τρόπο : τιμή = (μέσος αριθμός αντικειμένων ανά κιλό X0,14) + 1.

7. Στην περίπτωση που ο αριθμός των αντικειμένων ανά κιλό ο οποίος προκύπτει απ'αυτή την αναθεώρηση βρίσκεται μεταξύ του 14 και 21 αντικειμένων, η τιμή που προβλέπεται στο άρθρο 49 παρ. 2.1 της Σύμβασης εφαρμόζεται στην εν λόγω κίνηση.

Αρθρο ΚΞ 4902

Ειδική στατιστική για την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού.

1. Γιά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού, εκτός από ειδική συμφωνία, πραγματοποιείται στατιστική βάσει δειγματοληπτικού ελέγχου της εν λόγω κίνησης.

1.1 Ο δειγματοληπτικός έλεγχος πρέπει να αντανακλά τη σύνθεση του ταχυδρομείου. Η στατιστική πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης για περίοδο δώδεκα μηνών στην οποία αυτή θα αναφέρεται.

1.2 Οι ημέρες παρατήρησης επιλέγονται με μηνιαία, τρμηνιαία ή ετήσια βάση ως εξής : (δεν λαμβάνονται υπόψη παρά μόνο οι εργάσιμες ημέρς για το εν λόγω ανταλλακτήριο γραφείο)

1.2.1 μηνιαία βάση : είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης σε ένα μήνα ή το σύνολο των εργασίμων ημερών γι'αυτό το μήνα. Η στατιστική πραγματοποιείται το Μάϊο στα μονά έτη και τον Οκτώβριο στα ζυγά έτη.

1.2.2 τριμηνιαία βάση : τουλάχιστον έξι μέρες παρατήρησης μέσα στο τρίμηνο. Σε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας πρέπει να γίνονται παρατηρήσεις τουλάχιστον μία φορά, επαναλαμβάνοντας την ίδια διαδικασία κατά τον ίδιο τρόπο τα τρία επόμενα τρίμηνα.

1.2.3 ετήσια βάση : τουλάχιστον είκοσι τέσσερις ημέρες παρατήρησης για περίοδο δώδεκα μηνών. Σε κάθε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας πρέπει να γίνονται παρατηρήσεις τουλάχιστον μία φορά ανά τρίμηνο.

2. Η Ταχ.Υπηρεσία η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού επιλέγει το σύστημα στατιστικής που πρέπει να εφαρμοσθεί και πληροφορεί σχετικά την ανταποκρινόμενη Υπηρεσία έτσι ώστε να μπορέσει να πάρει ενδεχομένως μέτρα ελέγχου.

3. Η ταχ. Υπηρεσία η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού δεν είναι υποχρεωμένη να δίνει πληροφορίες εκ των προτέρων για τις ημέρες παρατήρησης τις οποίες έχει επιλέξει.

4. Κατά τη διάρκεια των ημερών παρατήρησης, το ανταλλακτήριο γραφείο της Υπηρεσίας η οποία ζητά την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού εγγράφει, για κάθε αποστολή που έχει ελεγχθεί δειγματοληπτικά, τον αριθμό και το βάρος των αντικειμένων σε ένα κατάλογο CN 53.

5. Με τη βοήθεια των καταλόγων CN 53, η Υπηρεσία η οποία ζήτησε την ειδική στατιστική συντάσσει μία ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 54 η οποία σταθεροποιεί τα στοιχεία που αφορούν τις αποστολές που έχουν ελεγχθεί δειγματοληπτικά. Με τη βοήθεια της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN 54 η Υπηρεσία, οποία ζήτησε τη στατιστική υπολογίζει το μέσο αριθμό των αντικειμένων ανά κιλό και τις νέες τιμές των καταληκτικών τελών χρησιμοποιώντας το έντυπο που αναφέρεται στο άρθρο ΚΕ 4901 παρ. 6.

6. Η ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 54 που συνοδεύεται από τα έντυπα CN 53 διαβιβάζεται στην άλλη ενδιαφερόμενη υπηρεσία μετά από κάθε τρίμηνο και/ή στο τέλος της δειγματοληπτικής περιόδου το αργότερο μέσα σε προθεσμία ενός μηνός μετά την αποστολή ή την παραλαβή της τελευταίας ταχ. αποστολής που υποβλήθηκε σε στατιστική.

7. Αν η άλλη ενδιαφερόμενη υπηρεσία δεν έχει κάνει παρατηρήσεις μέσα σε προθεσμία τριών μηνών υπολογιζόμενης από την ημερομηνία διαβίβασης της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN 54 θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτή.

8. Στην περίπτωση που η άλλη ενδιαφερομένη Υπηρεσία πραγματοποιήσε μια στατιστική ελέγχου, τα στοιχεία που παρέχονται από την Υπηρεσία που ζήτησε την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού θεωρούνται έγκυρα άν δεν παρουσιάζουν απόκκλιση μεταλύτερη του 10% από τα στοιχεία τα οποία παρέχονται από την άλλη Υπηρεσία.

8.1 Σε περίπτωση απόκκλισης μεγαλύτερης του 10%, οι εν λόγω Υπηρεσίες συμφωνούν για τις αξίες που πρέπει να χρησιμοποιούν για την τακτοποίηση των καταληκτικών τελών λαμβάνοντας υπόψη τον καθορισμό των συστημάτων στατιστικής που χρησιμοποιούνται από κάθε Υπηρεσία.

9. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των δύο πλευρών σχετικά με την εφαρμογή του διορθωτικού μηχανισμού, οι Υπηρεσίες μπορούν να προσφύγουν στη διαδικασία της διαιτησίας που προβλέπεται στο άρθρο 51 παρ. 3 της Σύμβασης.

Αρθρο 4903

Αποζημίωση του ομαδικού ταχυδρομείου σε σχέση με τα εσωτερικά τιμολόγια.

1. Οι Υπηρεσίες οι οποίες επιλέγουν την αποζημίωση η οποία προβλέπεται στο άρθρο 49 παρ. 4.1.2 της Σύμβασης κοινοποιούν στο Διεθνές Γραφείο, το αργότερο την 1η Σεπτεμβρίου, το τέλος που εκφράζεται σε τοπικό νόμισμα για μιά επιστολή εσωτερικού 20 γραμμαρίων.

1.1 Κατά την τήρηση των αναλογιών μεταξύ των τιμών του άρθρου 49 παρ. 4.1.1 της Σύμβασης, το Διεθνές Γραφείο μετατρέπει την κοινοποιούμενη αξία σε τιμή ανά αντικείμενο και τιμή ανά κιλό που εκφράζονται σε DTS στην τελευταία ισχύουσα τιμή.

1.1.1 Για το 1996, οι τιμές ανά αντικείμενο και ανά κιλό δεν μπορούν να είναι μεγαλύτερες από αυτές οι οποίες υπολογίζονται με βάση το 60% του τέλους μιάς επιστολής 20 γραμμαρίων του εσωτερικού, ούτε να υπερβαίνει τα 0,175 DTS ανά αντικείμενο και 1,25 DTS ανά κιλό.

1.1.2 Για τα έτη 1997 έως 2000 το Συμβούλιο Ταχ.Εκμετάλλευσης θα καθορίζει τις αυξήσεις που πρέπει να εφαρμοσθούν σε συνάρτηση με τους οικονομικούς και εμπορικούς παράγοντες. Στο τέλος της περιόδου, οι τιμές ανά αντικείμενο και ανά κιλό δεν μπορούν να είναι ανώτερες από αυτές οι οποίες υπολογίσθηκαν με βάση το 80% του τέλους μιάς επιστολής 20 γραμμαρίων του εσωτερικού, ούτε να υπερβαίνει τα 0,28 DTS ανά αντικείμενο και τα 2 DTS ανά κιλό.

2. Οι τιμές οι οποίες προκύπτουν κοινοποιούνται με εγκύκλιο το αργότερο την 1η Οκτωβρίου. Αρχίζουν να ισχύουν την 1η Ιανουαρίου του επόμενου έτους και παραμένουν σε ισχύ κατά τη διάρκεια ενός πολιτικού έτους τουλάχιστον. Για τα επόμενα έτη, εκτός από νέα κοινοποίηση, το Διεθνές Γραφείο θα ανανεώσει την επιλογή και θα υπολογίσει τις τιμές σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 1.1.

3. Αυτές οι τιμές εφαρμόζονται στο ομαδικό ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται από όλες τις Υπηρεσίες έναντι των οποίων ζητείται η επιλογή του ομαδικού ταχυδρομείου.

4. Αν μία Υπηρεσία, η οποία εφαρμόζει στο ομαδικό ταχυδρομείο μία τιμή η οποία στηρίζεται στα εσωτερικά τιμολόγια, προσχώρησε σε ένα σύστημα πληρωμής καταληκτικών τελών που στηρίζεται ειδικά στο κόστος ή στα εσωτερικά τιμολόγια, αυτή η Υπηρεσία πρέπει να παρέχει, για το ταχυδρομείο το οποίο παραλαμβάνεται από όλες τις άλλες Υπηρεσίες, όρους το λιγότερο ευνοϊκούς όσο αυτοί τους οποίους παρέχει σ'αυτές οι οποίες μετέχουν στο σύστημα στο οποίο αυτή έχει προσχωρήσει.

Αρθρο ΚΕ 4904

Αίτηση ειδικής αποζημίωσης για το ομαδικό ταχυδρομείο

1. Γενική περίπτωση

1.1 Οταν η Υπηρεσία προορισμού διαπιστώνει ότι κατά τη διάρκεια μιάς περιόδου τριάντα ημερών, αυτή παραλαμβάνει κατά τρόπο επαναλαμβανόμενο ομαδικά αντικείμενα από την ίδια Υπηρεσία αυτή έχει το δικαίωμα να ζητήσει να αποστέλλονται αυτά τα αντικείμενα μέσα σε αποστολές που δεν περιέχουν παρά μόνο ομαδικό ταχυδρομείο και να εφαρμόζεται η ειδική αποζημίωση γι'αυτό τον τύπο ταχυδρομείου. Η αίτηση πρέπει να στηρίζεται σε αποδεικτικά στοιχεία.

1.2 Η ειδική αποζημίωση για το ομαδικό ταχυδρομείο εφαρμόζεται τρείς μήνες μετά την αίτηση που υποβάλλεται από την Υπηρεσία προορισμού. Από αυτή την ημερομηνία, η Υπηρεσία καταγωγής πρέπει να ξεκινήσει τη σύνθεση των αποστολών του ομαδικού ταχυδρομείου.

2. Εξαιρετική περίπτωση

2.1 Η Υπηρεσία προορισμού έχει την δυνατότητα να εφαρμόζει, με άμεσο αποτέλεσμα, την ειδική αποζημίωση στο ομαδικό ταχυδρομείο όταν διαπιστώνει :

2.1.1 την παραλαβή, στην ίδια αποστολή ή σε μία ημέρα όταν συνθέτονται περισσότερες αποστολές ανά ημέρα, 5000 ή περισσοτέρων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

2.1.2 την παραλαβή, σε περίοδο δύο εβδομάδων 15.000 ή περισσοτέρων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

Αρθρο ΚΕ 5101

Σύνταξη των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56

1. Μετά την παραλαβή της τελευταίας αποστολής κάθε μήνα το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού συντάσσει για κάθε τύπο αποστολής και για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής σύμφωνα με τα δεδομένα των φύλλων ειδοποίησης CN31 μια κατάσταση των αποστολών CN55.Στη συνέχεια διαβιβάζει αυτές τις καταστάσεις στη Κεντρική του Υπηρεσία.

2. Για κάθε Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών,καθώς και για κάθε διαβατική Υπηρεσία κατά περίπτωση, η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει κάθε τρίμηνο σύμφωνα με τις καταστάσεις CN55 για κάθε τύπο αποστολής, για κάθε γραφείο καταγωγής και για κάθε γραφείο προορισμού και κατά περίπτωση, ανά οδό διαβίβασης μια ανακεφαλαιωτική κατάσταση των αποστολών CN56.

3. Οι καταστάσεις CN55 παρέχονται σαν συμπλήρωμα της ανακεφαλαιωτικής κατάστασης CN56 στην Υπηρεσία καταγωγής. Αυτή κατά περίπτωση μετά την αποδοχή τους διανέμει τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN56 μεταξύ των διαβατικών Υπηρεσιών και επιστρέφει ένα αντίτυπο στην Υπηρεσία προορισμού των αποστολών.

4. Στις περιπτώσεις διαφορών η διαβατική Υπηρεσία μπορεί να μεταφέρει τα βάρη που αναγράφονται στον κατάλογο παράδοσης CN37 όπως έχει ρητά διατυπωθεί στις παραγράφους 1 έως 3.

Αρθρο ΚΕ 5102

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων των αποστολών CN 55 και CN 56.

1. Η ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN 56 διαβιβάζεται σε δύο αντίτυπα στις Υπηρεσίες καταγωγής των αποστολών μέσα σε διάστημα έξι μηνών το πολύ μετά το τέλος του τριμήνου στο οποίο αναφέρεται.

2. Μετά την αποδοχή της, η Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών επιστρέφει ένα αντίγραφο στην Υπηρεσία που την έχει συντάξει. Αν η αρμόδια υπηρεσία δεν έχει λάβει καμμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία τριών μηνών που υπολογίζεται απο την ημέρα αποστολής αυτή θεωρεί ότι έγινε αυτοδίκαια αποδεκτή. Αν οι έλεγχοι παρουσιάσουν διαφορές, η διορθωμένη κατάσταση CN 55 πρέπει να επισυνάπτεται στην ανακεφαλαιωτική κατάσταση CN56 που έχει τροποποιηθεί κατάλληλα και έχει γίνει αποδεκτή. Αν η Υπηρεσία προορισμού των αποστολών αμφισβητεί τις τροποποιήσεις που έγιναν σ'αυτή την κατάσταση CN 55, η Υπηρεσία καταγωγής επιβεβαιώνει τα πραγματικά δεδομένα διαβιβάζοντας φωτοτυπίες των εντύπων CN 31 που έχουν συνταχθεί από το γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητουμένων αποστολών.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνήσουν ώστε οι καταστάσεις CN 55 και CN 56 και να συντάσσονται από την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών. Σ'αυτή την περίπτωση, προσαρμόζεται αναλόγως η διαδικασία αποδοχής που προβλέπεται στις παραγράφους 1 και 2.

Αρθρο ΚΕ 5103

Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο

1. Γενική περίπτωση

1.1 Οταν η Υπηρεσία προορισμού έχει ζητήσει τη σύνθεση αποστολών ομαδικού ταχυδρομείου οι καταστάσεις CN 55 που συντάσσονται από το ανταλλακτήριο γραφείο προορισμού περιλαμβάνουν επίσης το ομαδικό ταχυδρομείο σύμφωνα με τα στοιχεία των φύλλων ειδοποίησης CN 32.

1.2 Τα στοιχεία που αφορούν το ομαδικό ταχυδρομείο χρησιμοποιούνται για την τριμηνιαία σύνταξη των ανακεφαλαιωτικών καταστάσεων CN 56.

1.3 Σε περίπτωση διαφοράς που αφορά τα στοιχεία τα σχετικά με το ομαδικό ταχυδρομείο τα οποία αναφέρονται στις καταστάσεις CN 55 η Υπηρεσία καταγωγής διαβιβάζει φωτοτυπίες των φύλλων ειδοποίησης CN 32 που αφορούν τις αμφισβητούμενες αποστολές.

2. Εξαιρετική περίπτωση

2.1 Οταν η Υπηρεσία προορισμού έχει εφαρμόσει την ειδική αποζημίωση για το ομαδικό ταχυδρομείο με άμεσο αποτέλεσμα σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4904 παρ. 2 εφαρμόζονται οι διαδικασίες των παραγ. 1.1 έως 1.3.

2.2 Κατά τη σύνταξη των ανακεφαλαιωτικών καταστάσεων CN 56 η Υπηρεσία προορισμού συντάσσει ένα λογαριασμό CN 57 σύμφωνα με τα φύλλα ειδοποίησης CN 32 τα οποία διαβιβάζονται στην Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 4323 παρ. 6.1.3.

2.3 Ο λογαριασμός CN 57 πρέπει να τακτοποιείται από την Υπηρεσία καταγωγής μέσα σε έξι εβδομάδες μετά την κατάρτισή του.

2.4 Οι λογαριασμοί CN 57 που τακτοποιούνται από την Υπηρεσία καταγωγής των αποστολών αποτελούν αντικείμενο ενός ανακεφαλαιωτικού λογαριασμού CN 58. Το ποσό του ανακεφαλαιωτικού λογαριασμού CN 58 αφαιρείται από το λογαριασμό CN 61. Ενα αντίγραφο του εντύπου CN 58 επισυνάπτεται στο λογαριασμό CN 61.

Αρθρο ΚΕ 5104

Διαβατικές αεροπορικές και S.A.L. αποστολές που διαμετακομίζονται δια της οδού επιφανείας.

1. Εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών οι αεροπορικές αποστολές καθώς και οι αποστολές S.A.L που μεταφέρονται συχνά δια της οδού επιφανείας κατά ένα μέρος της διαδρομής τους σε τρίτες χώρες υπόκεινται στην αποζημίωση των διαβατικών τελών.

2. Στην περίπτωση που προβλέπεται ανωτέρω, τα διαβατικά τέλη καταρτίζονται σύμφωνα με τα πραγματικά μικτά βάρη που αναφέρονται στους καταλόγους CN 38 για τις αεροπορικές αποστολές και στους καταλόγους CN 41 και κατά περίπτωση σύμφωνα με τις πινακίδες CN 36 για τις αποστολές S.A.L.

Αρθρο ΚΕ 5105

Κλειστές αποστολές που ανταλλάσσονται με στρατιωτικές μονάδες.

1. Εναπόκειται στις ταχ. Υπηρεσίες, των χωρών από τις οποίες εξαρτώνται στρατιωτικές μονάδες, πολεμικά πλοία ή πολεμικά αεροπλάνα, να ρυθμίζουν απευθείας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη που απορρέουν από τις αποστολές που αποστέλλονται από αυτές τις στρατιωτικές μονάδες, τα πλοία ή τα αεροπλάνα.

2. Αν αυτές οι αποστολές αποστέλλονται περαιτέρω η Υπηρεσία της περαιτέρω αποστολής πληροφορεί σχετικά την Υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η στρατιωτική μονάδα, το πλοίο ή το αεροπλάνο.

Αρθρο ΚΕ 5106

Σύνταξη, διαβίβαση και έγκριση των λογαριασμών των διαβατικών και καταληκτικών τελών.

1. Η φροντίδα σύνταξης των λογαριασμών εναπόκειται στην πιστώτρια Υπηρεσία η οποία τους στέλνει στην οφειλέτιδα υπηρεσία. Εν τούτοις η αποστολή των λογαριασμών δεν θα απαιτείται στο μέτρο που το σχετικό υπόλοιπο είναι κατώτερο από το ελάχιστο που προβλέπεται γι'αυτό το σκοπό στο άρθρο 51 παραγρ. 1.5 και 2.6 της Σύμβασης.

2. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί συντάσσονται ως εξής :

2.1 Διαβατικά τέλη. Σε ένα έντυπο CN 62 και σύμφωνα με το ολικό βάρος των κατηγοριών ταχυδρομείου όπως αυτό προκύπτει από τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN 56.

2.2 Καταληκτικά τέλη. Σε ένα έντυπο CN 61 και σύμφωνα με τη διαφορά των ποσών που εμφανίζονται λογιστικώς με βάση τα βάρη του παραλαμβανομένου και αποστελλομένου ταχυδρομείου για κάθε κατηγορία ταχυδρομείου όπως αυτά προκύπτουν από τις ανακεφαλαιωτικές καταστάσεις CN 56.

3. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 62 και CN 61 απευθύνονται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία σε δύο αντίτυπα όσο το δυνατόν συντομότερα μετά το τέλος του χρόνου στον οποίο αναφέρονται.

4. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να δέχεται τους ιδιαίτερους λογαριασμούς που δεν της έχουν σταλεί μέσα σε προθεσμία δέκα οκτώ μηνών μετά το τέλος του έτους στο οποίο αναφέρονται.

5. Αν η Υπηρεσία που έχει στείλει τον ιδιαίτερο λογαριασμό δεν δεχθεί καμμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε διάστημα τριών μηνών από την αποστολή, αυτός ο λογαριασμός θεωρείται σαν αυτοδίκαια αποδεκτός.

6. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν για το χωριστό διακανονισμό των λογαριασμών των καταληκτικών τελών των αποστολών επιφανείας και των αεροπορικών αποστολών. Σ'αυτή την περίπτωση οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες καθορίζουν τους τρόπους σύνταξης, αποδοχής και διακανονισμού αυτών των λογαριασμών.

Αρθρο ΚΕ 5107

Προσωρινές πληρωμές διαβατικών και καταληκτικών τελών.

1. Οι πιστώτριες υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν προσωρινές πληρωμές έναντι διαβατικών και καταληκτικών τελών. Οι προσωρινές πληρωμές που αφορούν ένα έτος υπολογίζονται ανάλογα με το βάρος του ταχυδρομείου που έχει χρησιμοποιηθεί σαν βάση για τους οριστικούς διακανονισμούς του προηγούμενου έτους. Αν αυτά τα βάρη δεν έχουν συνταχθεί ακόμη, οι προσωρινές πληρωμές υπολογίζονται με βάση τις ανακεφαλαιωτικές κατάσεις CN 56 που έχουν γίνει κανονικά αποδεκτές για τα τέσσαρα τελευταία τρίμηνα. Οι προσωρινές πληρωμές για ένα έτος λαμβάνουν χώρα το αργότερο πριν το τέλος Ιουλίου αυτού του χρόνου. Προχωρούν έπειτα σε ένα διακανονισμό προσωρινών πληρωμών μόλις οι οριστικοί λογαριασμοί του χρόνου γίνουν αποδεκτοί ή αυτοδίκαια αποδεκτοί.

Αρθρο ΚΕ 5108

Ειδική διεύθυνση για τη διαβίβαση των εντύπων που αφορούν τα διαβατικά και καταληκτικά τέλη.

1. Κάθε Υπηρεσία γνωστοποιεί στις άλλες Υπηρεσίες μέσω του Διεθνούς Γραφείου την ειδική διεύθυνση στην οποία πρέπει να διαβιβάζονται όλα τα έντυπα τα οποία λαμβάνονται υπόψη για το διακανονισμό των διαβατικών και καταληκτικών τελών (CN 43, CN 54, CN 56, CN 57, CN 58, CN 61 και CN 62).

Αρθρο ΚΞ 5109

Γενικός λογαριασμός. Παρέμβαση του Διεθνούς Γραφείου.

1. Μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 62 και CN 61 μεταξύ των Υπηρεσιών γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει σε δύο αντίτυπα ξεχωριστή κατάσταση για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη CN 63 και CN 64.

2. Οι καταστάσεις CN 63 ή CN 64 στέλνονται σε δύο αντίτυπα στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία με τον πιό γρήγορο τρόπο (επιφανείας ή αεροπορικής). Αν μέσα σε προθεσμία ενός μήνα από την ημέρα αποστολής αυτών των καταστάσεων, η Υπηρεσία που τις έχει συντάξει δε δέχθηκε καμμία αντίρρηση από την ενδιαφερόμενη Υπηρεσία οι καταστάσεις θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές.

3. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 2 οι καταστάσεις πρέπει να φέρουν την ένδειξη "Καμμία παρατήρηση της οφειλέτιδας Υπηρεσίας δεν περιήλθε μέσα στην καθορισμένη προθεσμία".

4. Οι καταστάσεις CN 63 ή CN 64 που αφορούν τις προσωρινές πληρωμές οι οποίες καθορίζονται στο άρθρο ΚΕ 5108 απευθύνονται από την πιστρώτρια Υπηρεσία στην οφειλέτιδα Υπηρεσία το δεύτερο τρίμηνο του αντίστοιχου πολιτικού έτους.

5. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συμφωνούν να ρυθμίζουν τους λογαριασμούς τους μέσω του Διεθνούς Γραφείου. Σ'αυτή την περίπτωση, μόλις οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 61 και CN 62 μεταξύ δύο Υπηρεσιών γίνουν αποδεκτοί ή θεωρηθούν σαν

αυτοδίκαια αποδεκτοί κάθε μία απ'αυτές τις υπηρεσίες στέλνει χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο ξεχωριστή κατάσταση για τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη CN 63 ή CN 64 αναφέροντας τα συνολικά ποσά αυτών των λογαριασμών. Συγχρόνως ένα αντίγραφο από κάθε κατάσταση στέλνεται ταυτόχρονα στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία.

6. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στις αντίστοιχες ενδείξεις που παρέχονται από δύο Υπηρεσίες, το Διεθνές Γραφείο τις καλεί να συμφωνήσουν και να του αναφέρουν τα ποσά που έγιναν οριστικά δεκτά.

7. Οταν μία μόνο Υπηρεσία έχει στείλει τις καταστάσεις CN 63 ή CN 64, το Διεθνές Γραφείο πληροφορεί σχετικά την άλλη ενδιαφερόμενη Υπηρεσία και της αναφέρει τα ποσά των καταστάσεων που έχουν παραληφθεί. Αν μέσα σε χρονικό διάστημα ενός μήνα από την ημέρα αποστολής των καταστάσεων δεν γίνει καμμιά παρατήρηση στο Διεθνές Γραφείο, τα ποσά αυτών των καταστάσεων θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτά.

8. Το Διεθνές Γραφείο συντάσσει το λιγότερο δύο φορές το χρόνο, με βάση τις καταστάσεις που φθάνουν σ'αυτό και γίνονται αποδεκτές ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτές, ένα γενικό ισολογισμό των διαβατικών και καταληκτικών τελών.

9. Το Διεθνές Γραφείο λαμβάνει κάθε χρήσιμο μέτρο για να παρουσιάσει έγκαιρα το γενικό ισολογισμό με τέτοιο τρόπο ώστε οι διακανονισμοί των προσωρινών πληρωμών να μπορούν να γίνονται με τους όρους που καθορίζονται στο άρθρο ΧΣ 5107.

10. Ο ισολογισμός αναφέρει ξεχωριστά γιά τα διαβατικά και τα καταληκτικά τέλη :

10.1 Το δούναι και λαβείν κάθε Υπηρεσίας.

10.2 Το χρεωστικό ή το πιστωτικό υπόλοιπο κάθε Υπηρεσίας.

10.3 Τα ποσά που πρέπει να πληρωθούν από τις οφειλέτιδες Υπηρεσίες.

10.4 Τα ποσά που πρέπει να εισπραχθούν από τις πιστρώτριες Υπηρεσίες.

11. Το Διεθνές Γραφείο προχωρεί με τη μέθοδο του συμψηφισμού έτσι ώστε να περιορίζει στο ελάχιστο τον αριθμό των πληρωμών που πρέπει να γίνουν.

Αρθρο ΚΞ 5110

Πληρωμή των διαβατικών και καταληκτικών τελών

1. Αν η πληρωμή του υπολοίπου των διαβατικών ή των καταληκτικών τελών που προκύπτει από την γενική εκκαθάριση του Διεθνούς Γραφείου δεν πραγματοποιηθεί μέσα σε τρείς μήνες μετά την εκπνοή της καθορισμένης προθεσμίας που προβλέπεται στο άρθρο ΚΞ 5503 παρ. 9 το Διεθνές Γραφείο καταχωρεί αυτά τα ποσά στον επόμενο γενικό ισολογισμό σε πίστωση της πιστώτριας Υπηρεσίας. Σ'αυτή την περίπτωση οφείλονται σύνθετοι τόκοι, δηλαδή ο τόκος προστίθεται στο κεφάλαιο στο τέλος κάθε χρόνου μέχρι να γίνει ολοκληρωτική πληρωμή.

2. Σε περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ.1, ο συγκεκριμένος γενικός ισολογισμός και αυτοί των τεσσάρων επόμενων ετών, δεν πρέπει, όσο είναι δυνατόν, να περιέχουν στα υπόλοιπα που προκύπτουν από τον πίνακα συμψηφισμού, ποσά που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία που βρίσκεται σε αδυναμία πληρωμής στην ενδιαφερόμενη πιστώτρια Υπηρεσία.

Κεφάλαιο 4

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς

Αρθρο ΚΞ 5301

Εντυπο σύνταξης βασικής τιμής και υπολογισμός των αεροπορικών τελών μεταφοράς των κλειστών αποστολών.

1. Η μέγιστη βασική τιμή που εφαρμόζεται για τις αεροπορικές μεταφορές ορίζεται από τον παρακάτω τύπο του οποίου τα στοιχεία εξάγονται από οικονομικές πληροφορίες που αφορούν τις διεθνείς αεροπορικές μεταφορικές επιχειρήσεις που ιδρύονται από τον Οργανισμό διεθνούς πολιτικής αεροπορίας. Αυτή η τιμή καθορίζεται σε χιλιοστά του DTS ανά χιλιόγραμμο μικτού βάρους και ανά χιλιόμετρο. Εφαρμόζεται κατ'αναλογία στα κλάσματα χιλιογράμμου.
T = (A-B-C+D+E+F) ή
T = Βασική τιμή ανά t/χιλιομ. (η προτεραιότητα είναι διασφαλισμένη στο αεροπορικό ταχυδρομείο το οποίο μεταφέρεται έναντι αυτής της τιμής).
A = Μέσος όρος δαπανών εκμετάλλευσης ανά t/χιλιομ.
B = Κόστος "διαβατικών" υπηρεσιών ανά t/χιλιομ.
C = Ποσοστό επί τοις εκατό σαν κόστος των εργασιών έκδοσης και παράδοσης των τίτλων μεταφοράς, πωλήσεων, προώθησης (που βασίζεται στον αριθμό των διαβατικών υπηρεσιών σε σχέση με τον όγκο κίνησης).
D = Δαπάνες σχετικές με τη μεταφορά ανά t/χιλιομ. που πραγματοποιείται για αποστολές εκτός εκμετάλλευσης.
E = 10% (A-B-C+D) σαν κέρδη
F = Φόροι εισοδήματος που αντιστοιχούν στην μεταφορά ενός t / χιλιομ.

2. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς που αφορούν τις αεροπορικές αποστολές υπολογίζονται σύμφωνα με την πραγματική βασική τιμή (κατώτερη ή/το πολύ ίση με τη βασική τιμή που καθορίζεται σύμφωνα με τον τύπο της παραγρ. 1 και τις χιλιομετρικές αποστάσεις που αναφέρονται στον "Κατάλογο αεροπορικών ταχ. αποστάσεων" αφ'ενός και αφετέρου σύμφωνα με το μικτό βάρος αυτών των αποστολών. Δε λαμβάνεται υπόψη, ενδεχομένως το βάρος των συλλεκτικών σάκκων.

3. Τα τέλη τα οποία οφείλονται για την αεροπορική μεταφορά στο εσωτερικό της χώρας προορισμού καθορίζονται, αν υπάρξει περίπτωση, υπό τύπον ενιαίας τιμής. Αυτή η ενιαία τιμή συμπεριλαμβάνει όλα τα έξοδα αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας οποιοδήποτε κι άν είναι το αεροδρόμιο αφίξεως των αποστολών μείον τα αντίστοιχα έξοδα μεταφοράς δια της οδού επιφανείας. Υπολογίζεται πάνω στη βάση των τιμών που πράγματι πληρώθηκαν για τη μεταφορά του ταχυδρομείου στο εσωτερικό της χώρας προορισμού χωρίς να μπορεί να υπερβεί την ανώτατη τιμή η οποία καθορίζεται στον τύπο της παρ. 1 και σύμφωνα με τη μέση συνδυασμένη απόσταση των διαδρομών που πραγματοποιούνται από το διεθνές ταχυδρομείο στο εσωτερικό δίκτυο. Με την επιφύλαξη του άρθρου 53 παραγρ. 1 της Σύμβασης η μέση συνδυασμένη απόσταση υπολογίζεται από το Διεθνές Γραφείο σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των αεροπορικών αποστολών που φθάνουν στη χώρα προορισμού, συμπεριλαμβανομένου και του ταχυδρομείου, που δε διαβιβάζεται περαιτέρω δια της αεροπορικής οδού στο εσωτερικό αυτής της χώρας.

3.1 Οι Υπηρεσίες οι οποίες εφαρμόζουν μια αποζημίωση καταληκτικών τελών που στηρίζεται στο κόστος ή τα εσωτερικά τιμολόγια είναι υποχρεωμένες να κοινοποιούν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 5307 τις πληροφορίες που επιτρέπουν τον υπολογισμό νέας μέσης συνδυασμένης απόστασης.

4. Τα τέλη τα οποία οφείλονται για την αεροπορική μεταφορά των διαβατικών αεροπορικών αποστολών μεταξύ δύο αεροδρομίων της ίδιας χώρας μπορούν επίσης να καθορίζονται υπό τύπον ενιαίας τιμής. Αυτή η τιμή υπολογίζεται με βάση τη τιμή που πληρώθηκε πραγματικά για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου στο εσωτερικό της διαβατικής χώρας χωρίς να μπορεί να υπερβεί την ανώτατη τιμή που καθορίζεται σύμφωνα με τον τύπου της παρ. 1 και σύμφωνα με τη μέση συνδυασμένη απόσταση των διαδρομών που πραγματοποιούνται από το διεθνές ταχυδρομείο στο εσωτερικό αεροπορικό δίκτυο της διαβατικής χώρας. Η μέση συνδυασμένη απόσταση καθορίζεται σε συνάρτηση με το μικτό βάρος όλων των διαβατικών αεροπορικών αποστολών μέσω της ενδιάμεσης χώρας.

5. Το ποσό των τελών που προβλέπονται στις παρ. 3 και 4 δεν μπορεί να υπερβαίνει στο συνολό του εκείνα που πραγματικά πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά.

6. Οι τιμές εσωτερικής και διεθνούς αεροπορικής μεταφοράς που προκύπτουν με πολλαπλασιασμό της πραγματικής βασικής τιμής επί την απόσταση και οι οποίες χρησιμεύουν για τον υπολογισμό των τελών που προβλέπονται στις παρ. 2, 3 και 4 στρογγυλοποιούνται στο ανώτερο δέκατο όταν ο αριθμός που σχηματίζεται από το ψηφίο των εκατοστών και αυτό των χιλιοστών είναι ίσος ή μικρότερος του 50. Στην αντίθετη περίπτωση στρογγυλοποιούνται στο κατώτερο δέκατο.

Αρθρο ΚΞ 5302

Υπολογισμός και εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικαλύπτων αεροπορικών αντικειμένων.

1. Γενικά

1.1 Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς τα σχετικά με τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα υπολογίζονται κατ'αρχήν όπως αναφερεται στο άρθρο ΚΞ 5301 παρ. 2 ανάλογα όμως με το καθαρό βάρος. Αυτά καθορίζονται με βάση ένα ορισμένο αριθμό μέσων τιμολογίων που δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα 10 και κάθε μία από αυτές που θα αφορά μιά ομάδα χωρών προορισμού καθορίζεται σε συνάρτηση με το βάρος του ταχυδρομείου που εκφορτώνεται στους διαφόρους προσδιορισμούς αυτής της ομάδας. Το ποσό αυτών των τελών που δεν πρέπει να υπερβαίνει εκείνα τα οποία πρέπει να πληρωθούν για τη μεταφορά, αυξάνεται κατά 5%.

1.2 Η εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων γίνεται κατ'αρχήν σύμφωνα με τα στοιχεία των στατιστικών καταστάσεων.

1.3 Η εκκαθάριση πραγματοποιείται με βάση το πραγματικό βάρος όταν πρόκειται για αντικείμενα προτεραιότητας και αεροπορικά αντικείμενα τα οποία έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα, που έχουν κατατεθεί σε πλοία ή έχουν διαβιβασθεί με ακανόνιστη συχνότητα ή σε υπερβολικά ποικίλες ποσότητες. Παρολαυτά η εκκαθάριση αυτή δεν πραγματοποιείται παρά μόνο άν η ενδιάμεση υπηρεσία ζητήσει να αποζημιωθεί για τη μεταφορά.

2. Στατιστικές εργασίες

2.1 Οι στατιστικές εργασίες πραγματοποιούνται κάθε χρόνο και εναλλάξ κατά τη διάρκεια του Μαίου τα μονά έτη και του Οκτωβρίου τα ζυγά έτη.

2.2 Κατά τη διάρκεια της στατιστικής περιόδου, τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα συνοδεύονται από καταλόγους CN 65. Η πινακίδα της δέσμης CN 25 και ο κατάλογος CN 65 πρέπει να φέρουν τυπωμένο

έντονα το γράμμα "S". Οταν δεν υπάρχουν αντικείμενα προτεραιότητας ή απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα συστημένα ή μη μέσα σε μια αποστολή που συνήθως περιέχει τέτοια το φύλλο ειδοποίησης πρέπει να συνοδεύεται ανάλογα με την περίπτωση, από έναν ή δύο καταλόγους CN 65 που φέρουν την ένδειξη "Néant" (τίποτε).

2.3 Κατά τη διάρκεια της στατιστικής περιόδου όλα τα αντικείμενα προτεραιότητας και όλα τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα τοποθετούνται μαζί με τον κατάλογο CN 65 σε ένα κλειστό σάκκο που μπορεί να είναι από διαφανές πλαστικό ο οποίος εγκλείεται στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης.

2.4 Κάθε Υπηρεσία η οποία αποστέλλει αντικείμενα προτεραιότητας ή αεροπορικά διαβατικά απερικάλυπτα αντικείμενα είναι υποχρεωμένη να πληροφορεί τις ενδιάμεσες Υπηρεσίες για κάθε αλλαγή που προκαλείται στη διάρκεια κάποιας περιόδου εκκαθάρισης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για την ανταλλαγή αυτού του ταχυδρομείου.

3. Σύνταξη και επαλήθευση των καταλόγων CN 65.

3.1 Τα βάρη αναγράφονται χωριστά για κάθε ομάδα χωρών προορισμού στους καταλόγους CN 65. Αυτοί υπόκεινται σε μια ειδική αρίθμηση σύμφωνα με δύο συνεχόμενες σειρές δηλαδή μία για τα μη συστημένα και μία για τα συστημένα αντικείμενα. Ο αριθμός των καταλόγων CN 65 γράφεται στην αντίστοιχη θέση του πίνακα 4 του φύλλου ειδοποίησης CN 31 (πίνακας 3 του φύλλου ειδοποίησης CN 32). Οι διαβατικές υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν τη χρησιμοποίηση ειδικών καταλόγων CN 65 πάνω στους οποίους σημειώνονται οι σπουδαιότερες ομάδες χωρών με ορισμένη σειρά. Ολοι οι κατάλογοι CN 65 τοποθετούνται μέσα στο σάκκο που περιέχει το φύλλο ειδοποίησης CN 31.

3.2 Το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων για κάθε ομάδα χωρών στρογγυλοποιείται στο ανώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου όταν το κλάσμα του εκατοστού του χιλιογράμμου είναι ίσο ή ανώτερο από 5 γραμμάρια. Σε αντίθετη περίπτωση στρογγυλοποιείται στο κατώτερο εκατοστό του χιλιογράμμου.

3.3 Αν το ενδιάμεσο γραφείο διαπιστώνει ότι το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων διαφέρει περισσότερο από 20 γραμμάρια σε σχέση με το βάρος που έχει αναγγελθεί, διορθώνει τον κατάλογο CN 65 και επισημαίνει αμέσως το σφάλμα στο ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής με ένα δελτίο ελέγχου CN 43. Αν η διαφορά που διαπιστώνεται παραμένει στα όρια που έχουν προαναφερθεί οι ενδείξεις του γραφείου αποστολής θεωρείται ότι ισχύουν.

3.4 Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ο κατάλογος CN 65 τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα πρέπει να αποστέλλονται περαιτέρω αεροπορικώς εκτός άν η οδός επιφανείας είναι πιό σύντομη. Αν υπάρξει περίπτωση ο κατάλογος CN 65 συντάσσεται οίκοθεν και η ανωμαλία αποτελεί αντικείμενο ενός δελτίου CN 43 το οποίο απευθύνεται στο γραφείο καταγωγής.

4. Αντικείμενα προτεραιότητας και διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής.

4.1 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα που εξαιρούνται από τις εργασίες στατιστικής και για τα οποία οι λογαριασμοί συντάσσονται με βάση το πραγματικό βάρος πρέπει να συνοδεύονται από καταλόγους CN 65. Αν το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων που έχουν διαβιβασθεί εσφαλμένα, προέρχονται από το ίδιο ανταλλακτήριο γραφείο και περιέχονται μέσα σε κάποια αποστολή αυτού του γραφείου, δεν υπερβαίνει τα 50 γραμμάρια, η σύνταξη του καταλόγου CN 65 σύμφωνα με την παρ. 3.4 δεν γίνεται.

4.2 Τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που κατατίθενται σε πλοίο, σε ανοικτή θάλασσα και είναι προπληρωμένα με γραμματόσημα της χώρας στην οποία ανήκει ή από την οποία εξαρτάται το πλοίο, πρέπει να συνοδεύονται, κατά τη στιγμή της απερικάλυπτης παράδοσης τους στην Υπηρεσία σε κάποιο ενδιάμεσο λιμάνι προσέγγισης, από ένα κατάλογο CN 65. Αν το πλοίο δεν είναι εξοπλισμένο με ταχυδρομικό γραφείο, συνοδεύονται από μία κατάσταση βαρών η οποία πρέπει να χρησιμεύσει σαν βάση στην ενδιάμεση Υπηρεσίας για να ζητήσει τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς. Ο κατάλογος CN 65 η κατάσταση βαρών πρέπει να περιλαμβάνει το βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων για κάθε χώρα προορισμού, την ημερομηνία, το όνομα και τη σημαία του πλοίου και να έχουν αρίθμηση σύμφωνα με μία συνεχόμενη ετήσια σειρά για κάθε πλοίο. Αυτές οι ενδείξεις ελέγχονται από το γραφείο στο οποίο το πλοίο παραδίδει τα αντικείμενα.

Αρθρο ΚΞ 5303

Τρόποι εκκαθάρισης των τελών αεροπορικής μεταφοράς

1. Η εκκαθάριση των τελών αεροπορικής μεταφοράς γίνεται σύμφωνα με τα άρθρα ΚΞ 5301 και ΚΞ 5302.

2. Κατά παρέκκλιση του κανόνα που αναφέρεται στην παρ. 1 οι Υπηρεσίες μπορούν με κοινή συμφωνία να αποφασίζουν ώστε οι διακανονισμοί λογαριασμών για τις αεραποστολές να γίνονται σύμφωνα με τις στατιστικές καταστάσεις. Σ'αυτή την περίπτωση, καθορίζουν αυτές οι ίδιες τους τρόπους κατάρτισης των στατιστικών και σύνταξης των λογαριασμών.

Αρθρο ΚΕ 5304

Σύνταξη των καταστάσεων βάρους CN 66 και CN 67.

1. Κάθε πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει με δική της επιλογή, κάθε μήνα ή κάθε τρείς μήνες και σύμφωνα με τις ενδείξεις τις σχετικές με τις αεραποστολές που αναγράφονται στους καταλόγους CN 38, μία κατάσταση CN 66. Οι αποστολές που μεταφέρονται στην ίδια και μόνη αεροπορική διαδρομή εγγράφονται πάνω σ'αυτή κατάσταση ανά γραφείο καταγωγής, κατόπιν ανά χώρα και γραφείο προορισμού και για κάθε γραφείο προορισμού σύμφωνα με τη χρονολογική σειρά των αποστολών. Οταν τα αντίγραφα της κατάστασης CN 55 χρησιμοποιούνται για το διακανονισμό των τελών αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας προορισμού σύμφωνα με το άρθρο 52.3 της Σύμβασης, πρέπει να γίνεται χρήση καταστάσεων CN 55 που συντάσσονται με βάση τα φύλλα ειδοποίησης CN 31 και CN 32.

2. Για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά αντικείμενα που φθάνουν απερικάλυπτα και στέλονται περαιτέρω αεροπορικώς, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει κάθε χρόνο στο τέλος κάθε στατιστικής περιόδου που προβλέπεται στο άρθρο ΚΞ 5302 παρ.2.1. και σύμφωνα με τις ενδείξεις που περιλαμβάνονται στους καταλόγους CN 65 που συντάσσονται κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου μία κατάσταση CN 67. Τα ολικά βάρη πολλαπλασιάζονται με το 12 πάνω στην κατάσταση CN 67. Αν οι λογαριασμοί πρέπει να συντάσσονται σύμφωνα με το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των αεροπορικών αντικειμένων οι καταστάσεις CN 67 συντάσσονται σύμφωνα με την περιοδικότητα που προβλέπεται στην παρ. 1 για τις καταστάσεις CN 68 και με βάση τους αντίστοιχους καταλόγους CN 65.

3. Αν στη διάρκεια κάποιας περιόδου εκκαθάρισης κάποια μεταβολή που συνέβει στα μέτρα που ελήφθησαν για την ανταλλαγή των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων προκαλεί κάποια τροποποίηση σε ποσοστό τουλάχιστον 20% και ξεπερνά τα 163,35 DTS του συνόλου των ποσών που πρέπει να πληρωθούν από την Υπηρεσία αποστολής στην ενδιάμεση Υπηρεσία, αυτές οι Υπηρεσίες με αίτηση της μιάς ή της άλλης συνεννοούνται για να αντικαταστήσουν τον πολλαπλαστιαστή που αναφέρεται στην παρ. 2 με άλλο που ισχύει μόνο για το θεωρούμενο έτος.

4. Οταν η οφειλέτιδα Υπηρεσία το ζητήσει συντάσσονται ξεχωριστά καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 για κάθε ανταλλακτήριο γραφείο αποστολής αεροπορικών αποστολών ή αντικειμένων προτεραιότητας και διαβατικών απερικαλύπτων αεροπορικών αντικειμένων.

Αρθρο ΚΕ 5305

Σύνταξη των ιδιαίτερων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει πάνω σε ένα έντυπο CN 51 τους ιδιαίτερους λογαριασμούς που εμφανίζουν τα ποσά που της ανήκουν σύμφωνα με τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Ιδιαίτεροι ξεχωριστοί λογαριασμοί συντάσσονται αφενός μεν για τις κλειστές αεροπορικές αποστολές και αφετέρου για τα αντικείμενα προτεραιότητας και για τα απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα.

2. Τα ποσά που πρέπει να συμπεριληφθούν στους ιδαίτερους λογαριασμούς CN51 υπολογίζονται :

2.1 για τις κλειστές αποστολές με βάση τα μικτά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις CN 66 και CN 55.

2.2 για τα αντικείμενα προτεραιότητας και τα αεροπορικά απερικάλυπτα αντικείμενα σύμφωνα με τα καθαρά βάρη που αναφέρονται στις καταστάσεις CN 67 με προσαύξηση 5%.

3. Οταν τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό της χώρας προορισμού πρέπει να τακτοποιηθούν η Υπηρεσία αυτής της χώρας διαβιβάζει, για αποδοχή, τους λογαριασμούς CN 51 τους σχετικούς μ'αυτά μαζί με τις καταστάσεις CN 56 και τις καταστάσεις CN 55.

4. Οι λογαριασμοί CN 51 συντάσσονται κάθε μήνα, κάθε τρείς μήνες, κάθε έξι μήνες ή ετησίως από την πιστώτρια Υπηρεσία μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων υπηρεσιών.

5. Οι ιδιαίτεροι λογαριασμοί CN 51 μπορούν να συνοψίζονται σε ένα γενικό λογαριασμό CN 52 που συντάσσεται κάθε τρίμηνο από τις πιστώτριες Υπηρεσίες που έχουν υιοθετήσει το σύστημα διακανονισμού των λογαριασμών με συμψηφισμό. Αυτός ο λογαριασμός μπορεί εν τούτοις να συντάσσεται κάθε έξι μήνες μετά από συμφωνία μεταξύ των ενδιαφερομένων Υπηρεσιών.

Αρθρο ΚΕ 5306

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστασεων CN 66, CN 55 και CN 67 των ιδιαιτέρων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Μόλις γίνει δυνατό και μέσα σε προθεσμία έξι μηνών το ανώτερο από το τέλος της περιόδου στην οποία ανφέρονται, η πιστώτρια Υπηρεσία διαβιβάζει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία μαζί και σε δύο αντίτυπα τις καταστάσεις CN 66 τα αντίγραφα των καταστάσεων CN 55 και τις καταστάσεις CN 67, οταν η πληρωμή πραγματοποιείται

με βάση το πραγματικό βάρος των αντικειμένων προτεραιότητας και των απερικαλύπτων αεροπορικών αντικειμένων και τους αντίστοιχους ιδιαίτερους λογαριασμούς CN 51. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία μπορεί να αρνηθεί την αποδοχή των λογαριασμών που δεν της στάλθηκαν μέσα σ'αυτή την προθεσμία.

2. Αφού ελέγξει τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 και δεχθεί τον αντίστοιχο ιδιαίτερο λογαριασμό CN 51 ένα αντίγραφο των λογαριασμών CN 51 επιστρέφεται στην πιστώτρια υπηρεσία μόνο στη περίπτωση διόρθωσης. Σε μία τέτοια περίπτωση τροποποιείται κατάλληλα και συνοδεύεται από τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία αμφισβητήσει τις τροποποιήσεις που έγιναν σ'αυτές τις καταστάσεις η οφειλέτιδα Υπηρεσία θα επιβεβαιώσει τα πραγματικά δεδομένα στέλνοντας φωτοαντίγραφα των εντύπων CN 38 ή CN 65 που συντάχθηκαν από το γραφείο καταγωγής κατά την αποστολή των αμφισβητούμενων αποστολών. Η πιστώτρια Υπηρεσία που δεν έλαβε καμιά διορθωτική παρατήρηση μέσα σε προθεσμία 2 μηνών που υπολογίζεται από την ημέρα της αποστολής θεωρεί τους λογαριασμούς σαν αυτοδίκαια αποδεκτούς.

3. Οι Υπηρεσίες που είχαν ένα καθαρό πιστωτικό υπόλοιπο κατά τη διάρκεια του προηγούμενου χρόνου μπορούν να επιλέξουν να πληρώνονται σύμφωνα με μιά μηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία ή ετήσια συχνότητα. Η επιλογή παραμένει σε ισχύ κατά τη διάρκεια ενός πολιτικού έτους που ξεκινά από την 1η Ιανουαρίου.

4. Οι Υπηρεσίες έχουν τη δυνατότητα να τακτοποιούν τους λογαριασμούς τους είτε με ένα σύστημα άμεσης τιμολόγησης είτε με διμερή συμψηφισμό. Το σύστημα άμεσης τιμολόγησης πρέπει να χρησιμοποιείται όταν :

4.1 οι Υπηρεσίες προσφεύγουν στη γενική εκκαθάριση λογαριασμών

4.2 η Υπηρεσία δεν εξασφαλίζεται παρά προς μία κατεύθυνση

4.3 οι Υπηρεσίες το αποφασίζουν διμερώς

5. Οι διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 εφαρμόζονται επίσης στα αντικείμενα προτεραιότητας και στα αεροπορικά αντικείμενα για τα οποία η πληρωμή γίνεται με βάση τις στατιστικές.

6. Στα πλαίσια του συστήματος άμεσης τιμολόγησης οι λογαριασμοί CN 51 χρησιμεύουν σαν τιμολόγιο που πρέπει να τακτοποιηθεί άμεσα. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να πραγματοποιεί την πληρωμή του ποσού που έχει τιμολογηθεί, σε διάστημα έξι εβδομάδων το οποίο προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5503 παρ. 9. Μπορεί να αρνηθεί να ελέγξει και να αποδεχθεί κάθε λογαριασμό CN 51 που δεν υποβλήθηκε από την πιστώτρια Υπηρεσία σε προθεσμία έξι μηνών μετά την περίοδο στην οποία αναφέρεται. Κάθε διαφορά που υπερβαίνει τα 9,80 DTS, η οποία θα μπορούσε

να αναληφθεί απο την οφειλέτιδα Υπηρεσία φαίνεται στο λογαριασμό CN51 ο οποίος επιστρέφεται στην πιστώτρια υπηρεσία μαζί με τις καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67. Η διαφορά η οποία διαπιστώνεται, θα ενσωματώνεται στον προσεχή λογαριασμό CN51 ο οποίος υποβάλλεται στην οφειλέτιδα Υπηρεσία ή θα πρέπει να αποτελεί αντικείμενο αμφισβήτησης. Αν δεν γίνει αυτό, η Υπηρεσία που έχει επισημάνει τη διαφορά θα την θεωρήσει σαν αυτοδίκαια αποδεκτή και θα την παρουσιάσει κατ'αυτό τον τρόπο στον προσεχή της λογαριασμό CN 51 τροποποιημένο ανάλογα.

7. Στα πλαίσια του συστήματος διμερούς συμψηφισμού, η πιστώτρια Υπηρεσία συντάσσει τους λογαριασμούς CN 51 και CN 52 και τους υποβάλλει συγχρόνως στην οφειλέτιδα Υπηρεσία κάθε μήνα, κάθε τρίμηνο, κάθε εξάμηνο ή ετησίως. Η οφειλέτιδα Υπηρεσία αποδέχεται ή τροποποιεί τους λογαριασμούς CN 51 και CN 52 και αποστέλλει την πληρωμή της στην πιστώτρια Υπηρεσία σε διάστημα δύο μηνών. Σε περίπτωση τροποποίησης των λογαριασμών CN 51 ή CN 52 η πληρωμή πραγματοποιείται με βάση το ποσό που έχει τροποποιηθεί. Αν η Υπηρεσία η οποία έστειλε τον λογαριασμό δεν έλαβε καμμία διορθωτική παρατήρηση σε διάστημα δύο μηνών, οι λογαριασμοί θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.

8. Κάθε φορά που οι στατιστικές πραγματοποιούνται τον Οκτώβριο οι ετήσιες πληρωμές που αναφέρονται στα αντικείμενα προτεραιότητας και τα διαβατικά απερικάλυπτα αεροπορικά αντικείμενα μπορούν να πραγματοποιούνται προσωρινά με βάση τις στατιστικές που έγιναν τον Μάϊο του περασμένου έτους. Οι προσωρινές πληρωμές αναπροσαρμόζονται στη συνέχεια το επόμενο έτος όταν οι λογαριασμοί που συντάσσονται με βάση τις στατιστικές του Οκτωβρίου γίνονται αποδεκτοί ή θεωρούνται σαν αυτοδίκαια αποδεκτοί.

9. Αν κάποια Υπηρεσία δεν μπορεί να πραγματοποιήσει τις εργασίες της ετήσιας στατιστικής, συνεννοείται με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες για το διακανονισμό της ετήσιας πληρωμής με βάση τη στατιστική του προηγούμενου χρόνου και τη χρησιμοποίηση, άν γίνεται του ειδικού πολλαπλασιαστή που προβλέπεται στο άρθρο ΚΕ 5304 παρ. 3.

10. Αν το υπόλοιπο ενός λογαριασμού CN 51 ή CN 52 δεν υπερβαίνει τα 163,35 DTS μεταφέρεται στον επόμενο λογαριασμό CN 51 ή CN 52 όταν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες δεν μετέχουν στη γενική εκκαθάριση.

11. Οι καταστάσεις CN 66, CN 55 και CN 67 καθώς και οι αντίστοιχοι λογαριασμοί CN 51, CN 52 στέλνονται πάντα με την πιό γρήγορη οδό (αεροπορική ή επιφανείας).

Αρθρο ΚΞ 5307

Τροποποιήσεις των τιμών των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

1. Οι τροποποιήσεις που γίνονται στις τιμές των τελών αεροπορικής μεταφοράς οι οποίες αναφέρονται στα άρθρα ΚΞ 5301 παρ. 3 και ΚΞ 5302 παρ. 1 πρέπει

1.1 Να τίθενται σε ισχύ αποκλειστικά από 1ης Ιανουαρίου.

1.2 Να γνωστοποιούνται τουλάχιστον τρείς μήνες πριν στο Διεθνές Γραφείο το οποίο τις κοινοποιεί σε όλες τις Υπηρεσίες, τουλάχιστον δύο μήνες πριν από την ημερομηνία που καθορίζεται στην παρ. 1.1.

Αρθρο ΚΞ 5308

Πληρωμή των τελών αεροπορικής μεταφοράς.

1. Τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς τα σχετικά με τις αεροπορικές αποστολές πληρώνονται στην αεροπορική εταιρία η οποία εξασφαλίζει τη μεταφορά τους για μέρος ή για το σύνολο της διαδρομής.

2. Κατά παρέκκλιση αυτού του κανόνα τα τέλη μεταφοράς μπορούν να πληρώνονται στην υπηρεσία της χώρας από την οποία εξαρτάται η αεροπορική εταιρία η οποία εξασφαλίζει τη μεταφορά των αεροπορικών αποστολών με την επιφύλαξη μιας συμφωνίας μεταξύ της ενδιαφερόμενης αεροπορικής εταιρίας και της εν λόγω Υπηρεσίας.

3. Τα τέλη τα σχετικά με την αεροπορική μεταφορά των αντικειμένων προτεραιότητας και των διαβατικών απερικάλυπτων αεροπορικών αντικειμένων πληρώνονται στην Υπηρεσία που εξασφαλίζει την περαιτέρω διαβίβαση αυτών των αντικειμένων.

4. Αν δεν έχουν ληφθεί άλλα μέτρα, τα τέλη μεταφοράς των αεροπορικών αποστολών που μεταφορτώνονται απευθείας μεταξύ δύο διαφορετικών αεροπορικών εταιριών τακτοποιούνται από την Υπηρεσία καταγωγής :

4.1 είτε στον πρώτο μεταφορέα που τότε αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει τον δεύτερο μεταφορέα

4.2 είτε σε κάθε μεταφορέα που συμμετέχει στην μεταφόρτωση.

Αρθρο ΚΞ 5309

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς των αποστολών ή των σάκκων που έχουν παρεκκλίνει ή διαβιβασθεί εσφαλμένα.

1. Η Υπηρεσία καταγωγής μιάς αποστολής που παρέκκλινε καθ'οδόν πρέπει να πληρώσει τα τέλη μεταφοράς αυτής της αποστολής που είναι σχετικά με τις πραγματικές διαδρομές που ακολουθούνται.

2. Αυτή διακανονίζει τα τέλη μεταφοράς μέχρι το αεροδρόμιο εκφόρτωσης που έχει αρχικά προβλεφθεί στον κατάλογο παράδοσης CN 38 όταν :

2.1 η πραγματική οδός διαβίβασης δεν είναι γνωστή

2.2 τα τέλη για τις διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν δεν έχουν ακόμα απαιτηθεί.

2.3 η παρέκκλιση καταλογίζεται στην αεροπορική εταιρία που εξασφάλισε τη μεταφορά.

3. Οι συμπληρωματικές δαπάνες που προκύπτουν από διαδρομές που πραγματικά ακολουθήθηκαν από την αποστολή που παρεξέκκλινε πληρώνονται με τους ακόλουθους όρους :

3.1 Από την Υπηρεσία οι υπηρεσίες της οποίας ευθύνονται για την εσφαλμένη διαβίβαση.

3.2 Από την Υπηρεσία που εισέπραξε τα τέλη μεταφοράς που πληρώθηκαν στην αεροπορική εταιρία που πραγματοποίησε την εκφόρτωση σε τόπο διαφορετικό από εκείνον που αναγράφεται στον κατάλογο παράδοσης CN 38.

4. Οι διατάξεις που προβλέπονται στις παρ. 1 έως 3 εφαρμόζονται κατ'αναλογία όταν ένα μέρος μόνο μίας αποστολής εκφορτώθηκε σε άλλο αεροδρόμιο από εκείνο που αναγράφεται στον κατάλογο CN 38.

5. Η Υπηρεσία καταγωγής μιάς αποστολής ή ενός σάκκου που διαβιβάσθηκε εσφαλμένα λόγω λανθασμένης πινακίδας πρέπει να πληρώσει τα έξοδα μεταφοράς που είναι σχετικά με ολόκληρη την αεροπορική διαδρομή σύμφωνα με το άρθρο 52 παρ. 1.1 της Σύμβασης.

Αρθρο ΚΕ 5310

Τέλη αεροπορικής μεταφοράς του ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

1. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του ταχυδρομείου λόγω ατυχήματος που συνέβη στο αεροσκάφος ή από κάθε άλλη αιτία που συνεπάγεται ευθύνη της επιχείρησης αεροπορικής μεταφοράς, η Υπηρεσία καταγωγής απαλλάσσεται από κάθε πληρωμή για οποιοδήποτε μέρος της διαδρομής της γραμμής που χρησιμοποιήθηκε για την αεροπορική μεταφορά του ταχυδρομείου που χάθηκε ή καταστράφηκε.

Κεφάλαιο 5

Τηλεματικές συνδέσεις

Αρθρο ΚΕ 5401

Γενικοί όροι που αφορούν τις τηλεματικές συνδέσεις.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να τηρούν τα πρότυπα που είναι αποδεκτά σε διεθνές επίπεδο για την εξασφάλιση της λογιστικής των συστημάτων.

2. Το Διεθνές Γραφείο εκδίδει, δημοσιεύει και καθιστά επίκαιρο έναν οδηγό μηνυμάτων της ΠΤΞ και ένα εγχειρίδιο χρηστών της ΠΤΞ για τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες.

3. Στις ανταλλαγές δεδομένων τους με άλλες ταχ. Υπηρεσίες και εξωτερικούς συνεργάτες οι ταχ. Υπηρεσίες χρησιμοποιούν μηνύματα τα οποία λειτουργούν στα πλαίσια της ΠΤΞ και τα οποία δημοσιεύονται από το Διεθνές Γραφείο στον οδηγό μηνυμάτων της ΠΤΞ, άν αυτά τα μηνύματα είναι κατάλληλα για τις ανταλλαγές τις οποίες επιθυμούν να κάνουν. Τα μηνύματα, επεξεργασία των οποίων γίνεται από άλλους Οργανισμούς, μπορούν επίσης να χρησιμοποιούνται αφού εγκριθούν από την ΠΤΞ και δημοσιευθούν στον οδηγό μηνυμάτων.

4. Οι ταχ. Υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες να προσαρμόζονται στα λειτουργικά και τεχνικά χαρακτηριστικά τα οποία περιγράφονται στο εγχειρίδιο χρηστών της ΠΤΞ το οποίο προσδιορίζει τις διαδικασίες ανταλλαγής δεδομένων.

5. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει τακτικά ένα κατάλογο εγγράφων και οδηγιών που χειρίζονται τηλεματικές συνδέσεις και τις θέτει μετά από αίτηση, στη διάθεση των Ταχ.Υπηρεσιών που εξασφαλίζουν τηλεματικές υπηρεσίες.

Αρθρο ΚΕ 5402

Κανόνες πληρωμής τηλεματικών συνδέσεων

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες αποφασίζουν για τον τρόπο πληρωμής των υπηρεσιών δικτύου επιλέγοντας τη μία από τις τρείς διαδικασίες οι οποίες περιγράφονται κατωτέρω :

1.1 Η εκδότρια Υπηρεσία δεν πληρώνει παρά μόνο για τα μηνύματα τα οποία στέλνει.

1.2 Η παραλήπτρια Υπηρεσία πληρώνει για τα μηνύματα τα οποία λαμβάνει.

1.3 Οι εκδότριες και παραλήπτριες Υπηρεσίες συμφωνούν έτσι ώστε να κατανέμουν εξ ίσου το κόστος διαβίβασης και παραλαβής των μηνυμάτων.

2. Στην περίπτωση όπου δύο Υπηρεσίες δεν θα μπορούσαν να συμφωνήσουν για τον τρόπο πληρωμής των υπηρεσιών δικτύου, εφαρμόζεται αυτομάτως ο τρόπος ο οποίος περιγράφεται στην παρ. 1.1 εκτός άν αυτές οι δύο Υπηρεσίες μπορούν να καταλήξουν σε μία διμερή συμφωνία σχετικά με έναν εντελώς διαφορετικό τρόπο πληρωμής.

Κεφάλαιο 6

Διάφορες διατάξεις

Αρθρο ΚΕ 5501

Κατάρτιση και εκκαθάριση των λογαριασμών.

1. Εκτός από την περίπτωση των λογαριασμών CN 51 και CN 52 οι οποίοι συντάσσονται σύμφωνα με το άρθρο ΚΕ 5306 κάθε Υπηρεσία συντάσσει τους λογαριασμούς της και τους υποβάλλει σε δύο αντίτυπα στις ανταποκρινόμενες Υπηρεσίες . Το ένα από τα αντίτυπα που έγιναν δεκτά τροποποιημένο ενδεχομένως ή συνοδευόμενο από κατάσταση διαφορών επιστρέφεται στην πιστώτρια Υπηρεσία. Αυτός ο λογαριασμός χρησιμεύει σαν βάση για την κατάρτιση, άν υπάρχει περίπτωση, του τελικού εκκαθαριστικού λογαριασμού μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.

2. Στο ποσό κάθε λογαριασμού που έχει καταρτισθεί σε DTS στα έντυπα CN 02, CN 03, CN 48, CN 51, CN 52, CN 57, CN 61, CN 62, CN 63 και CN 64 παραλείπονται τα δεκαδικά στο σύνολο ή τα υπόλοιπα. Οι διαφορές στους λογαριασμούς που είναι εγγεγραμμένοι στα έντυπα τα οποία απαριθμούνται ανωτέρω δεν λαμβάνονται υπόψη άν δεν υπερβαίνουν συνολικά τα 9,80 DTS ανά λογαριασμό.

3. Σύμφωνα με το άρθρο 114 παρ. 4 του Γενικού Κανονισμού το Διεθνές Γραφείο εξασφαλίζει την εκκαθάριση κάθε είδους λογαριασμών που είναι σχετικοί με τη διεθνή ταχυδρομική υπηρεσία. Οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συνεννοούνται γι'αυτό το σκοπό μεταξύ τους και με το Γραφείο αυτό και καθορίζουν τον τρόπο εκκαθάρισης.

Αρθρο ΚΕ 5502

Πληρωμή των πιστώσεων που έχουν εκφρασθεί σε DTS. Γενικές διατάξεις.

1. Οι κανόνες πληρωμής που προβλέπονται παρακάτω εφαρμόζονται σε όλες τις πιστώσεις που εκφράζονται σε DTS και δημιουργούνται από την ταχυδρομική κίνηση. Οι πιστώσεις μπορεί να προκύπτουν είτε από γενικούς λογαριασμούς ή καταλόγους που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο είτε από εκκαθαριστικούς λογαριασμούς ή καταστάσεις που συντάσσονται χωρίς τη μεσολάβησή του. Οι έν λόγω κανόνες αφορούν επίσης το διακανονισμό των διαφορών, των τόκων ή ενδεχομένως των προκαταβολών.

2. Κάθε Υπηρεσία είναι ελεύθερη να εξοφλεί τις υποχρεώσεις της με προκαταβολές το ποσό των οποίων συμψηφίζεται με τις οφειλές της όταν αυτές κανονισθούν.

3. Κάθε Υπηρεσία μπορεί να διακανονίζει με συμψηφισμό ταχυδρομικές πιστώσεις που εκφράζονται σε DTS σε πίστωση της και σε χρέωση της στις σχέσεις της με άλλη Υπηρεσία με την επιφύλαξη ότι οι προθεσμίες πληρωμής θα τηρηθούν. Ο συμψηφισμός μπορεί να επεκτείνεται με κοινή συμφωνία στις πιστώσεις των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών όταν και οι δύο Υπηρεσίες εξασφαλίζουν τις ταχυδρομικές και τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες. Ο συμψηφισμός με πιστώσεις που προέρχονται από υπηρεσίες που έχουν ανατεθεί σε οργανισμό ή εταιρία που ελέγχονται από μία ταχυδρομική Υπηρεσία δεν μπορεί να πραγματοποιείται άν η Υπηρεσία αυτή αντιτίθεται σ'αυτό.

4. Ο υπολογισμός ενός λογαριασμού του αεροπορικού ταχυδρομείου σε ένα γενικό λογαριασμό που περιλαμβάνει διάφορες πιστώσεις δεν πρέπει να έχει σαν αποτέλεσμα την καθυστέρηση πληρωμής των τελών αεροπορικής μεταφοράς που οφείλονται στην ενδιαφερόμενη αεροπορική εταιρία.

Αρθρο ΚΞ 5503

Κανόνες πληρωμής

1. Οι πιστώσεις πληρώνονται στο νόμισμα που έχει επιλεγεί από την πιστώτρια Υπηρεσία μετά από συνεννόηση με την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Σε περίπτωση διαφωνίας η επιλογή της πιστώτριας Υπηρεσίας πρέπει να υπερισχύει σε όλες τις περιπτώσεις. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν προσδιορίσει ιδιαίτερο νόμισμα η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.

2. Το ποσό της πληρωμής όπως καθορίζεται παρακάτω στο επιλεγόμενο νόμισμα πρέπει να έχει την ίδια αξία μ'εκείνο του υπόλοιπου του λογαριασμού που έχει εκφρασθεί σε DTS.

3. Με την επιφύλαξη των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ. 4 το ποσό που πρέπει να πληρωθεί στο επιλεγόμενο νόμισμα καθορίζεται μετατρέποντας το DTS στο νόμισμα πληρωμής σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις :

3.1 Οταν πρόκειται για νομίσματα η τιμή των οποίων σε σχέση με το DTS δημοσιεύεται από το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, εφαρμόζεται η τιμή που ίσχυε την προηγούμενη της πληρωμής ή η αξία που δημοσιεύθηκε τελευταία.

3.2 Αν πρόκειται για άλλα νομίσματα πληρωμής, το ποσό που έχει εκφρασθεί σε DTS μετατρέπεται, σε πρώτο στάδιο, σε ένα ενδιάμεσο νόμισμα η αξία του οποίου σε DTS δημοσιεύεται κάθε μέρα από το Δ.Ν.Τ. σε εφαρμογή της τελευταίας αξίας του που δημοσιεύθηκε. Σε δεύτερο στάδιο, το αποτέλεσμα που

επιτυγχάνεται μ'αυτό τον τρόπο μετατρέπεται στο νόμισμα πληρωμής σε εφαρμογή της τελευταίας τιμής που ίσχυσε στην αγορά συναλλάγματος της οφειλέτιδας χώρας.

3.3 Στην περίπτωση προσωρινών πληρωμών που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 5107 οι διαδικασίες, που περιγράφονται ανωτέρω στις παρ. 3.1 και 3.2 διαφέρουν. Ετσι, όταν πρόκειται για νομίσματα των οποίων η τιμή σε σχέση με το DTS δημοσιεύεται από το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, εφαρμόζεται η ισχύουσα τιμή της 30ης Ιουνίου αυτού του έτους ή της επόμενης εργάσιμης ημέρας εάν η 30η Ιουνίου είναι αργία. Στην περίπτωση που προβλέπεται στην παρ. 3.2 η μετατροπή σε ένα ενδιάμεσο νόμισμα πραγματοποιείται στην τελευταία τιμή που δημοσιεύεται τον Ιούνιο αυτού του έτους.

4. Αν μετά από κοινή συμφωνία, η πιστώτρια και η οφειλέτιδα Υπηρεσία έχουν επιλέξει το νόμισμα μιάς χώρας που δεν είναι μέλος του ΔΝΤ και της οποίας οι νόμοι δεν επιτρέπουν την εφαρμογή των διατάξεων που προβλέπονται στην παρ. 3 οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες συμφωνούν για την αντιστοιχία μεταξύ του DTS και της αξίας του νομίσματος που επιλέχθηκε.

5. Για τον καθορισμό της ισοδυναμίας ενός νομίσματος στην επίσημη αγορά συναλλάγματος ή στη συνήθως αποδεκτή αγορά, πρέπει να στηρίζεται στην τιμή κλεισίματος που εφαρμόζεται στις περισσότερες εμπορικές συναλλαγές ή στην πιό πρόσφατη τιμή.

6. Κατά την ημερομηνία της πληρωμής η οφειλέτιδα Υπηρεσία πρέπει να διαβιβάσει το ποσό του νομίσματος που επιλέχθηκε με τραπεζική εντολή, μεταφορά πίστωσης ή κάθε άλλο μέσο που είναι αποδεκτό από τις δύο Υπηρεσίες. Αν η πιστώτρια Υπηρεσία δεν εκδηλώσει προτίμηση, η επιλογή ανήκει στην οφειλέτιδα Υπηρεσία.

7. Τα έξοδα πληρωμής (δικαιώματα, έξοδα κλήρινγκ, προβλέψεις, προμήθειες κλπ.) που εισπράττονται στην οφειλέτιδα χώρα επιβαρύνουν την οφειλέτιδα Υπηρεσία. Τα έξοδα που εισπράττονται στην πιστώτρια χώρα στα οποία περιλαμβάνονται και τα έξοδα πληρωμής που προαφαιρούνται από τις ενδιάμεσες τράπεζες στις τρίτες χώρες επιβαρύνουν την πιστώτρια ταχ. Υπηρεσία. Οταν χρησιμοποιείται η ατελής ταχυδρομική μεταφορά πίστωσης, η ατέλεια παραχωρείται επίσης από το ανταλλακτήριο γραφείο της ή των τρίτων χωρών το οποίο χρησιμεύει σαν ενδιάμεσο μεταξύ της οφειλέτιδας και της πιστώτριας Υπηρεσίας όταν δεν υπάρχουν απευθείας ανταλλαγές μεταξύ τους.

8. Αν μεταξύ της αποστολής του μέσου πληρωμής (πχ. τσέκ) και της λήψης του από την πιστώτρια Υπηρεσία επέλθει μεταβολή στην ισοδυναμία του νομίσματος που επιλέχθηκε και η οποία υπολογίζεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις παρ. 3, 4 ή 5 και αν η διαφορά που προκύπτει από τη μεταβολή αυτή ξεπερνά το 5% της αξίας του οφειλόμενου ποσού (όπως υπολογίζεται μετά την εν λόγω μεταβολή) η συνολική διαφορά κατανέμεται εξίσου μεταξύ των δύο Υπηρεσιών.

9. Η πληρωμή πρέπει να γίνεται το ταχύτερο δυνατό και το αργότερο πριν την εκπνοή προθεσμίας έξι εβδομάδων από την ημέρομηνία αποστολής για τους γενικούς εκκαθαριστικούς λογαριασμούς που καταρτίζονται από το Διεθνές Γραφείο και από την ημερομηνία αποδοχής ή κοινοποίησής της αποδοχής αυτοδίκαια για τους άλλους εκκαθαριστικούς λογαριασμούς και λογαριασμούς που δείχνουν τα ποσά ή τα υπόλοιπα που πρέπει να τακτοποιηθούν. Οταν περάσει αυτή η προθεσμία τα οφειλόμενα ποσά δίνουν ετήσιο τόκο 6% που υπολογίζεται από την επομένη της ημέρας εκπνοής της εν λόγω προθεσμίας. Με τον όρο πληρωμή εννοείται η αποστολή των χρηματικών ποσών ή του τίτλου (τσέκ, συναλλαγματική κλπ.) ή η εγγραφή στα βιβλία μεταφοράς πιστώσεων ή κατάθεσης από τον Οργανισμό που είναι αρμόδιος για τη μεταφορά χρηματικών ποσών.

10. Οταν πραγματοποιείται η πληρωμή, το τσέκ, η συναλλαγματική ή η εντολή μεταφοράς πίστωσης συνοδεύεται από πληροφορίες που αφορούν τον κάτοχο, την περίοδο, το ποσό σε DTS, την τιμή συναλλάγματος που χρησιμοποιήθηκε για την μετατροπή και την ημέρομηνία εφαρμογής αυτής της τιμής για κάθε λογαριασμό που περιλαμβάνεται στο ολικό ποσό που πληρώθηκε. Αν δεν είναι δυνατό να συνοδεύουν τον τίτλο πληρωμής οι αναγκαίες λεπτομέρειες πρέπει την ημέρα που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή να στέλνεται αεροπορικώς μια επεξηγηματική επιστολή. Η λεπτομερής επεξήγηση πρέπει να δίνεται στη γαλλική ή σε μία γλώσσα κατανοητή στην Υπηρεσία στην οποία πραγματοποιείται η πληρωμή.

Αρθρο ΚΞ 5601

Πληροφορίες που παρέχονται από τις Υπηρεσίες.

1. Οι υπηρεσίες πρέπει να ανακοινώνουν στο Διεθνές Γραφείο σε έντυπα που στέλνονται απ'αυτό, τις χρήσιμες πληροφορίες που αφορούν την εκτέλεση της ταχυδρομικής υπηρεσίας. Αυτές οι πληροφορίες περιλαμβάνουν κυρίως τα εξής θέματα :

1.1 Τις αποφάσεις που ελήφθησαν σχετικά με την ευχέρεια εφαρμογής ή μη μερικών γενικών διατάξεων της Σύμβασης και του Κανονισμού της.

1.2 Τα μειωμένα τέλη που έχουν υιοθετηθεί βάσει του άρθρου 8 του Καταστατικού και την ένδειξη των σχέσεων στις οποίες αυτά τα τέλη μπορούν να εφαρμοσθούν.

1.3 Τα εσωτερικά ταχυδρομικά τέλη που εφαρμόζονται.

1.4 Σύμφωνα με το άρθρο 42 της Σύμβασης.

1.4.1 τους στόχους όσον αφορά την ποιότητα υπηρεσίας οι οποίοι καθορίζονται για τη διανομή στη χώρα τους των αντικειμένων προτεραιότητας, των αεροπορικών αντικειμένων και των αντικειμένων μη προτεραιότητας και επιφανείας.

1.4.2 τα χρονικά όρια αποδοχής του διεθνούς ταχυδρομείου που φθάνει στο αεροδρόμιο ή σε άλλα κατάλληλα μέρη.

1.4.3 τα χρονικά όρια αποδοχής στα ανταλλακτήρια γραφεία άφιξης.

1.4.4 το επίπεδο υπηρεσίας που πρέπει να παρασχεθεί (επί παραδείγματι διανομή την επομένη στην πρωτεύουσα ή την μεθεπομένη στην υπόλοιπη χώρα).

1.5 Τις διαφορετικές τιμές αεροπορικής μεταφοράς που εισπράττονται βάσει των άρθρων ΚΞ 5301 παρ. 3 και 4 ΚΞ 5302 παρ. 1.1 με τις ημερομηνίες εφαρμογής τους.

1.6 Τα πρόσθετα αεροπορικά τέλη ή τα συνδυασμένα τέλη για τις διάφορες κατηγορίες αεροπορικών αντικειμένων και για τις διάφορες χώρες με ένδειξη των ονομάτων των χωρών για τις οποίες είναι δεκτή η υπηρεσία του ταχυδρομείου χωρίς πρόσθετο τέλος.

2. Ολες οι μεταβολές που γίνονται στις πληροφορίες που προβλέπονται στην παρ. 1 πρέπει να στέλνονται χωρίς καθυστέρηση στο Διεθνές Γραφείο με τον πιό γρήγορο τρόπο. Εκείνες που αφορούν τις ενδείξεις που αναφέρονται στην παρ. 1.5 πρέπει να φθάνουν στο Διεθνές Γραφείο μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο ΚΞ 5307.

3. Οι Υπηρεσίες μπορούν να συνεννοούνται για να ανακοινώνουν απευθείας τις πληροφορίες που τις ενδιαφέρουν σχετικά με τις αεροπορικές υπηρεσίες και ειδικότερα τα ωράρια και τα χρονικά όρια μέσα στα οποία πρέπει να φθάνουν τα αντικείμενα που προέρχονται από το εξωτερικό αεροπορικώς για να προλαβαίνουν τις διάφορες διανομές.

4. Οι Υπηρεσίες των χωρών που μετέχουν στην υπηρεσία των αντικειμένων με δηλωμένη αξία οι οποίες εξασφαλίζουν κατευθείαν αποστολές κάνουν γνωστές αμοιβαία τις πληροφορίες που αφορούν την ανταλλαγή αυτών των αντικειμένων μέ πίνακες CN 27.

5. Οι Υπηρεσίες πρέπει να παρέχουν στο Διεθνές Γραφείο δύο αντίτυπα των εγγράφων τα οποία δημοσιεύουν τόσο για την εσωτερική υπηρεσία όσο και για την διεθνή. Παρέχουν επίσης, όσο είναι δυνατό, τις άλλες εκδόσεις που δημοσιεύονται στη χώρα τους και αφορούν την ταχυδρομική υπηρεσία.

Αρθρο ΚΞ 5602

Δημοσιεύσεις του Διεθνούς Γραφείου

1. Το Διεθνές Γραφείο δημοσιεύει σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται βάσει του άρθρου ΚΞ 5601 επίσημη συλλογή των πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος που είναι σχετικές με την

εκτέλεση σε κάθε χώρα-μέλος της Σύμβασης και του Κανονισμού της . Δημοσιεύει επίσης ανάλογες συλλογές που αναφέρονται στην εκτέλεση των Συμφωνιών και των Κανονισμών τους σύμφωνα με τις πληροφορίες που παρέχονται από τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες βάσει των αντίστοιχων διατάξεων του Κανονισμού εκτέλεσης κάθε μιάς από τις Συμφωνίες.

2. Δημοσιεύει εκτός των άλλων με βάση τα στοιχεία που παρέχονται από τις Υπηρεσίες και ενδεχομένως από τις περιορισμένες Ενώσεις σε ότι αφορά την παρ. 2.1 ή από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών σε ότι αφορά την παρ. 2.5.

2.1 Κατάλογος των διευθύνσεων των προϊσταμένων και των ανωτέρων υπαλλήλων των ταχυδρομικών Υπηρεσιών και των περιορισμένων Ενώσεων.

2.2 Διεθνές ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων.

2.3 Διαβατική συλλογή που περιέχει:

2.3.1 κατάλογο των χιλιομετρικών αποστάσεων που αφορούν τις χερσαίες διαδρομές των διαβατικών αποστολών.

2.3.2 κατάλογο των διαβατικών υπηρεσιών που παρέχονται για τα ταχυδρομείο επιφανείας (συμπεριλαμβανομένου και του ταχυδρομείου SAL).

2.4 Συλλογή των ισοδυνάμων.

2.5 Κατάλογο των απαγορευμένων αντικειμένων όπου αναφέρονται επίσης τα ναρκωτικά που εμπίπτουν στις διατάξεις πολυμερών συμφωνιών πάνω στα ναρκωτικά όπως επίσης και προσδιορισμό των επικίνδυνων εμπορευμάτων των οποίων απαγορεύεται η μεταφορά με το ταχυδρομείο όπως καθορίζονται από τη Διεθνή Οργάνωση Πολιτικής Αεροπορίας.

2.6 Συλλογή των εσωτερικών τελών των ταχυδρομικών Υπηρεσιών.

2.7 Τα στατιστικά δεδομένα των ταχυδρομικών υπηρεσιών (εσωτερικού και εξωτερικού).

2.8 Μελέτες, γνωμοδοτήσεις, αναφορές και άλλες εκθέσεις σχετικές με την ταχυδρομική υπηρεσία.

2.9 Τους τρείς παρακάτω καταλόγους :

2.9.1 Κατάλογο της βιβλιοθήκης του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο των έργων που απέκτησε η βιβλιοθήκη).

2.9.2 Κατάλογο της περιοδικοθήκης του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο των περιοδικών που έλαβε το Διεθνές Γραφείο).

2.9.3 Κατάλογο του κινηματογραφικού αρχείου του Διεθνούς Γραφείου (που περιέχει τον κατάλογο ταινιών τις οποίες το Διεθνές Γραφείο μπορεί να δανείσει στις ταχυδρομικές Υπηρεσίες).

2.10 Συλλογή του ταχυδρομικού εξοπλισμού.

2.11 "Γενικό κατάλογο των αεροταχυδρομικών υπηρεσιών" (ο λεγόμενος "κατάλογος CN 68").

2.12 Κατάλογο αεροπορικών ταχυδρομικών αποστάσεων που συντάσσεται σε συνεργασία με τις αεροπορικές μεταφορικές εταιρίες.

3. Δημοσιεύει επίσης:

3.1 Τα εγχειρίδια της Σύμβασης, της Συμφωνίας που αφορά τα ταχυδρομικά δέματα και των Συμφωνιών που αφορούν τις οικονομικές ταχυδρομικές υπηρεσίες.

3.2 Τις άλλες πράξεις της ΠΤΕ σχολιασμένες από το Διεθνές Γραφείο.

3.3 Το πολύγλωσσο λεξικό της διεθνούς ταχυδρομικής υπηρεσίας.

4. Οι τροποποιήσεις που επέρχονται στα διάφορα δημοσιεύματα που αναφέρονται στις παρ. 1 – 3 κοινοποιούνται με εγκύκλιο, με δελτίο, με συμπλήρωμα ή με άλλο πρόσφορο μέσο. Εν τούτοις, οι τροποποιήσεις στα δημοσιεύματα που αναφέρονται στις παρ. 2.11 και 2.12 καθώς και η ημερομηνία ενάρξεως ισχύος αυτών των τροποποιήσεων γνωστοποιούνται στις Υπηρεσίες με την πιό ταχεία οδό (αεροπορική ή επιφανείας) όσο το δυνατόν πιό σύντομα και με τον πλέον κατάλληλο τύπο.

Αρθρο ΚΕ 5603

Διανομή των δημοσιευμάτων

1. Τα δημοσιεύματα που εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο διανέμονται στις Υπηρεσίες σύμφωνα με τους παρακάτω κανόνες.

1.1 Ολα τα δημοσιεύματα με εξαίρεση εκείνα που αναφέρονται στην παρ. 1.2 διανέμονται σε τρία αντίτυπα εκ των οποίων το ένα στην επίσημη γλώσσα. Τα άλλα δύο δίδονται είτε στην επίσημη γλώσσα είτε στη γλώσσα που ζητείται σύμφωνα με το άρθρο 108 του Γενικού Κανονισμού.

1.2 Η επιθεώρηση "Union Postale" και το διεθνές Ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων διανέμονται κατ'αναλογία του αριθμού των μονάδων συνεισφοράς που έχουν ορισθεί για κάθε Υπηρεσία σε εφαρμογή του άρθρου 126 του Γενικού Κανονισμού. Εν τούτοις το Διεθνές Ονοματολόγιο των ταχυδρομικών γραφείων μπορεί να διανέμεται στις Υπηρεσίες που τα ζητούν σε 10 αντίτυπα το πολύ για κάθε μονάδα συνεισφοράς.

2. Πέραν του αριθμού των αντιτύπων που διανέμονται δωρεάν βάσει των κανόνων που προβλέπονται στην παρ. 1 οι Υπηρεσίες μπορούν να προμηθεύονται τα δημοσιεύματα του Διεθνούς Γραφείου σε τιμή κόστους.

3. Τα δημοσιεύματα που εκδίδονται από το Διεθνές Γραφείο διαβιβάζονται επίσης στις περιορισμένες Ενώσεις.

Αρθρο ΚΞ 5604

Τηλεγραφικές διευθύνσεις

1. Για τις τηλεγραφικές ανακοινώσεις που ανταλλάσσουν μεταξύ τους, οι Υπηρεσίες χρησιμοποιούν τις ακόλουθες τηλεγραφικές διευθύνσεις :

1.1 "Postgen" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

1.2 "Postbur" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα Ταχυδρομικά Γραφεία.

1.3 "Postex" για τα τηλεγραφήματα που προορίζονται για τα ανταλλακτήρια γραφεία.

2. Αυτές οι τηλεγραφικές διευθύνσεις ακολουθούνται από την ένδειξη του τόπου προορισμού και κατά περίπτωση από κάθε άλλη διευκρίνηση που κρίνεται αναγκαία.

3. Η τηλεγραφική διεύθυνση του Διεθνούς Γραφείου είναι "UPU BERNE".

4. Οι τηλεγραφικές διευθύνσεις που αναφέρονται στις παρ. 1 και 3 και είναι συμπληρωμένες ανάλογα με την περίπτωση από την ένδειξη του γραφείου αποστολής χρησιμεύουν επίσης σαν υπογραφή των τηλεγραφικών ανακοινώσεων.

Αρθρο ΚΞ 5605

Προθεσμία διατήρησης των εγγράφων

1. Τα έγγραφα της διεθνούς υπηρεσίας πρέπει να διατηρούνται για δεκαοχτώ μήνες το λιγότερο από την επομένη της ημερομηνίας στην οποία αναφέρονται αυτά τα έγγραφα. Εν τούτοις αν τα έγγραφα έχουν αναπαραχθεί σε μικροφίλμ, καρτελλίδιο ή ένα ανάλογο μέσο μπορούν να καταστραφούν μόλις διαπιστωθεί ότι η αναπαραγωγή είναι ικανοποιητική.

2. Τα έγγραφα που αφορούν αμφισβήτηση η αίτηση αναζήτησης πρέπει να διατηρούνται μέχρι την εκκαθάριση της υπόθεσης. Αν η Υπηρεσία που τα ζητά, η οποία έχει ειδοποιηθεί κανονικά για τα συμπεράσματα της έρευνας, αφήνει να περάσει εξάμηνο από την ημερομηνία ειδοποίησης, χωρίς να διατυπώσει επιφυλάξεις η υπόθεση θεωρείται εκκαθαρισμένη.

Αρθρο ΚΞ 5606

Εντυπα

1. Τα έντυπα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα.

2. Τα κείμενα, τα χρώματα και οι διαστάσεις των εντύπων καθώς και τα άλλα χαρακτηριστικά, όπως η θέση η οποία φυλάσσεται για την εγγραφή του γραμμικού κώδικα πρέπει να είναι αυτά που καθορίζει ο παρών κανονισμός.

3. Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται από το κοινό πρέπει να περιλαμβάνουν μεσόστιχη μετάφραση στα γαλλικά όταν δεν είναι εκτυπωμένα σ'αυτή τη γλώσσα.

4. Τα έντυπα που χρησιμοποιούνται από τις ταχυδρομικές Υπηρεσίες για τις μεταξύ τους σχέσεις πρέπει να συντάσσονται στα γαλλικά με ή χωρίς μεσόστιχη μετάφραση εκτός άν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες αποφασίσουν διαφορετικά με απευθείας συνεννόηση.

5. Τα έντυπα καθώς και τα τυχόν αντίγραφά τους πρέπει να συμπληρώνονται με τέτοιο τρόπο ώστε οι ενδείξεις να είναι πολύ ευανάγνωστες. Το πρωτότυπο έντυπο διαβιβάζεται στην αρμόδια Υπηρεσία ή στο πλέον ενδιαφερόμενο μέρος.

Αρθρο ΚΕ 5607

Εντυπα προς χρήση του κοινού

1. Για την εφαρμογή του άρθρου 5606 παρ. 3 θεωρούνται σαν έντυπα προς χρήση του κοινού τα εξής :
CN 01 (διεθνές ένσημο απάντησης)
CN 07 (ειδοποίηση παραλαβής/επίδοσης/πληρωμής/εγγραφής)
CN 08 (αίτηση αναζήτησης)
CN 11 (δελτίο προπληρωμής)
CN 14 (συλλεκτικός φάκελλος)
CN 17 (αίτηση ανάληψης, τροποποίησης ή διόρθωση επιγραφής, ακύρωσης ή τροποποίησης του ποσού αντικαταβολής)
CN 22 (ετικέττα τελωνείο)
CN 23 (Τελωνειακή δήλωση).

Τέταρτο μέρος

Υπηρεσία EMS

Αρθρο ΚΕ 5701

Εκμετάλλευση της υπηρεσίας EMS

1. Με σκοπό την προστασία του δικτύου ΕΜΣ και αν οι περιστάσεις το απαιτούν μία Υπηρεσία έχει τη δυνατότητα να εξασφαλίζει την υπηρεσία EMS με την βοήθεια των ιδιωτικών εταιριών που λειτουργούν σε άλλη χώρα με την επιφύλαξη της τήρησης της εσωτερικής νομοθεσία αυτής της χώρας.

Πέμπτο μέρος

Τελικές διατάξεις

Αρθρο ΚΕ 6001

Εναρξη εφαρμογής και διάρκεια του Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός θα γίνει εκτελεστός από την ημέρα έναρξης της ισχύος της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης.

2. Αυτός θα έχει την ίδια διάρκεια με τη Σύμβαση εκτός άν το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης αποφασίσει διαφορετικά.

Εγινε στην Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995

Τελικό Πρωτόκολλο του Κανονισμού εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης

Κατά τη στιγμή της έγκρισης του Κανονισμού εκτέλεσης της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Σύμβασης το Συμβούλιο ταχυδρομικής εκμετάλλευσης συμφώνησε τα εξής :

Αρθρο ΚΕ Ι

Ειδικές διατάξεις που εφαρμόζονται σε κάθε κατηγορία αντικειμένων

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 4.5 ελλείψει διμερούς συμφωνίας οι ταχυδρομικές Υπηρεσίες της Αμερικής (Ηνωμένες Πολιτείες) και του Καναδά δεν θα δέχονται σαν επισυναπτόμενα σε αποστολές, έντυπα ταχ. δελταρίων, φακέλλους ή περικαλύμματα που φέρουν τη διεύθυνση του αποστολέα ή του εντολοδόχου του στη χώρα προορισμού του αρχικού αντικειμένου.

2. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 4.5 η ταχυδρομική Υπηρεσία του Ιράκ δεν θα δέχεται εκτός άν έχει συναφθεί διμερής συμφωνία να επισυνάπτονται στα έντυπα που κατατίθενται ομαδικά, ταχ. δελτάρια, φακέλλους ή περικαλύματα που θα φέρουν μία διεύθυνση αποστολέα που δεν βρίσκεται στη χώρα καταγωγής του αντικειμένου.

3. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 804 παρ. 5.2 οι ταχ. Υπηρεσίες του Αζεμρμπαϊτζάν, της Ινδίας, της Ινδονησίας, του Λιβάνου, του Νεπάλ, του Ουζμπεκιστάν, του Τατζικιστάν, του Τουρκμενιστάν, της Ουκρανίας, της Υεμένης και της Ζιμπάμπουε δεν δέχονται τις ηχητικές εγγραφές σαν ανάγλυφες εκτυπώσεις προς χρήση των τυφλών ακόμα κι άν στέλνονται από ένα ή απευθύνονται σε ένα επίσημα ανεγνωρισμένο ινστιτούτο για τυφλούς.

4. Κατά παρέκκλιση του άρθρου 804 παρ. 8.1 η ταχ. Υπηρεσία της Ελλάδας επιφυλάσσεται του δικαιώματος να θεωρεί σαν "ομαδικό ταχυδρομείο" την παραλαβή στην ίδια αποστολή ή σε μία ημέρα, όταν συνθέτονται περισσότερες αποστολές ανά ημέρα, 150 ή περισσοτέρων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα, καθώς και την παραλαβή σε περίοδο δύο εβδομάδων 1000 ή περισσοτέρων αντικειμένων τα οποία κατατίθενται από τον ίδιο αποστολέα.

Αρθρο ΚΞ ΙΙ

Τυποποιημένα αντικείμενα

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (ΗΠΑ) του Καναδά, της Κούβας, της Κένυας, της Ουγκάντας και της Τανζανίας (Ηνωμένη Δημοκρατία) δεν είναι υποχρεωμένες να αποθαρρύνουν τη χρήση φακέλλων των οποίων το σχήμα υπερβαίνει τις συνιστώμενες διαστάσεις στο άρθρο ΚΞ 902, όταν αυτοί οι φάκελλοι χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα τους.

2. Η ταχ. Υπηρεσία της Ινδίας δεν είναι υποχρεωμένη να αποθαρρύνει τη χρησιμοποίηση φακέλλων των οποίων το σχήμα είναι μεγαλύτερο ή μικρότερο από τις συνιστώμενες διαστάσεις στο άρθρο ΚΞ 902 όταν αυτοί οι φάκελλοι χρησιμοποιούνται ευρέως στη χώρα της.

Αρθρο ΚΞ ΙΙΙ

Διαχείριση των αντικειμένων που έγιναν δεκτά από λάθος.

1. Οι ταχ. Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Αγκόλας, της Κούβας, του Τζιμπουτί και του Πακιστάν δεν υποχρεούνται να τηρούν τις διατάξεις που προβλέπονται στο άρθρο ΚΞ 2601 παρ.4 σύμφωνα με τις οποίες "Αυτή η πληροφορία πρέπει να προσδιορίζει ακριβώς την απαγόρευση στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο καθώς και τα αντικείμενα που δίνουν τη λαβή για κατάσχεση".

2. Οι ταχ.Υπηρεσίες του Αφγανιστάν, της Αγκόλας, του Αζερμπαϊτζάν, της Κούβας, του Τζιμπουτί, της Εσθονίας, του Ουζμπεκιστάν, της Λαϊκής Δημοκρατίας της Κορέας, του Σουδάν, του Τατζικιστάν, του Τουρκμενιστάν, της Ουκρανίας, του Βιετνάμ και της Υεμένης διατηρούν το δικαίωμα να μην παρέχουν τις πληροφορίες για τους λόγους κατάσχεσης ενός ταχυδρομικού αντικειμένου παρά μόνο μέσα στα όρια των πληροφοριών που προέρχονται από τις τελωνειακές αρχές και σύμφωνα με την εσωτερική νομοθεσία.

Αρθρο ΚΞ IV

Διαβίβαση των ταχ. αποστολών.

1. Οι Ταχ.Υπηρεσίες του Αζερμπαϊτζάν, της Λευκορωσίας, της Βολιβίας, της Εσθονίας, της Λεττονίας, του Ουζμπεκιστάν, του Τατζικιστάν και του Τουρκμενιστάν δεν θα αναγνωρίζουν παρά μόνο τα τέλη μεταφοράς που πραγματοποιείται σύμφωνα με τη διάταξη που αφορά τη γραμμή η οποία σημειώνεται στις πινακίδες των σάκκων CN 35 της αεροπορικής αποστολής και πάνω στους καταλόγους παράδοσης CN 38.

2. Οσον αφορά τη διάταξη της παρ. 1 οι Ταχ. Υπηρεσίες της Αμερικής (ΗΠΑ), της Γαλλίας, της Ελλάδας, της Ιταλίας, της Σενεγάλης και της Ταϋλάνδης δεν θα διασφαλίζουν τη διαβίβαση των κλειστών αεροπορικών αποστολών παρά μόνο κάτω από τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο ΚΕ 4316 παρ. 4.

Αρθρο ΚΕ V

Λογιστική σχετική με το ομαδικό ταχυδρομείο.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5103 παρ. 2.3 οι λογαριασμοί οι οποίοι υποβάλλονται στην ταχ. Υπηρεσία των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής δεν θεωρούνται ως αποδεκτοί, ούτε οι πληρωμές θεωρούνται ως οφειλόμενες για περίοδο έξι εβδομάδων μετά την παραλαβή αυτών των λογαριασμών, εκτός άν αυτοί έφθασαν μέσα σε επτά ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποία απεστάλησαν από την πιστώτρια Υπηρεσία.

Αρθρο ΚΕ VI

Εντυπο σύνταξης της βασικής τιμής και υπολογισμός των τελών αεροπορικής μεταφοράς των κλειστών αποστολών.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΞ 5301 παρ. 3.1 η ταχ. Υπηρεσία του Καναδά επιτρέπεται να εισπράττει από τις εν λόγω ταχ. Υπηρεσίες τα τέλη αεροπορικής μεταφοράς στο εσωτερικό τα οποία προκύπτουν από το ταχυδρομείο άφιξης και τα οποία δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τον συμψηφισμό των καταληκτικών τελών που στηρίζεται ειδικά στις δαπάνες ή τα τιμολόγια εσωτερικού.

Αρθρο VII

Διαβίβαση και αποδοχή των καταστάσεων CN 66, CN 55 και CN 67, των ιδιαιτέρων λογαριασμών CN 51 και των γενικών λογαριασμών CN 52.

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5306 παρ. 6 οι λογαριασμοί που υποβάλλονται στην ταχ. Υπηρεσία των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής δεν θεωρούνται ως αποδεκτοί, ούτε οι πληρωμές ως οφειλόμενες για περίοδο έξι εβδομάδων μετά την παραλαβή αυτών των λογαριασμών εκτός άν αυτοί έφθασαν μέσα σε επτά ημέρες μετά την ημερομηνία κατά την οποιία απεστάλησαν από την πιστώτρια Υπηρεσία.

Αρθρο ΚΕ VIII

Εντυπα

1. Κατά παρέκκλιση του άρθρου ΚΕ 5606 παρ. 2 οι ταχ. Υπηρεσίες της Γερμανίας, των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής, της Βραζιλίας και της Ουγγαρίας (Δημ.) μπορούν να τροποποιούν τις διαστάσεις και το σχήμα του εντύπου CN 07.

Το παρόν Πρωτόκολλο θα έχει την ίδια ισχύ και το ίδιο κύρος σαν να είχαν περιληφθεί οι διατάξεις του στο ίδιο κείμενο του Κανονισμού στο οποίο αναφέρεται.

Εγινε στη Βέρνη στις 16 Φεβρουαρίου 1995.

Επ'ονόματι του Εκτελεστικού Συμβουλίου :

Ο Πρόεδρος Ο Γενικός Γραμματέας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΕΝΤΥΠΑ

UNION POSTALE UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

CN 01
(ancien C 22)

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'un envoi prioritaire ordinaire ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger[1]

Empreinte de contrôle du pays d'origine (facultative)	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

[1] Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.1 – Dimensions 105 x 74 mm



UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés
Date

CN 02
(ancien C 24)

Administration qui a reçu les coupons-réponse

Indications
Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 0,74 DTS délivrés par le Bureau international		DTS

Le Bureau international de l'UPU
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.1 – Dimensions 210 x 148 mm, couleur rose

Administration des postes
et adresse postale

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés
Date

CN 03
(ancien C 23)

Bureau international de l'UPU
Case postale
CH-3000 BERNE 15
SUISSE

Indications
Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 0,74 DTS échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international		DTS

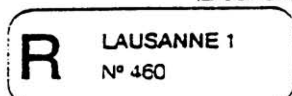
L'Administration qui établit le relevé
Signature

Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature

Berne, le

Convention, Séoul 1994, art. RE 1501.4 – Dimensions 210 x 148 mm

CN 04
(ancien C 4)



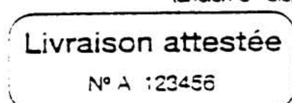
Convention, Séoul 1994, art. RE 1602.2 - Dimensions 37 x 13 mm, lettre majuscule R de couleur rouge

CN 04
(ancien C 4)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1602.2 - Dimensions 74 x 26 mm, lettre majuscule R et trait sous le numero de dépôt de couleur rouge

CN 05
(ancien C 4bis)



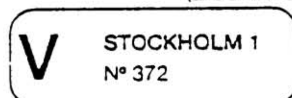
Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 - Dimensions 37 x 13 mm, couleur jaune

CN 05
(ancien C 4bis)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1702.1 - Dimensions 74 x 25 mm, couleur jaune

CN 06
(ancien VD 2)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 - Dimensions 37 x 13 mm, couleur rose

CN 06
(ancien VD 2)



Convention, Séoul 1994, art. RE 1803.1 - Dimensions 74 x 25 mm, couleur rose

Remarque. - Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 04, CN 05 et CN 06 conformes aux modèles ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues

Administration des postes d'origine

AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription

CN 07
(ancien C 5)

Service des postes

Timbre du bureau renvoyant l'avis

Bureau de dépôt

Date

Destinataire de l'envoi

Prioritaire/
Par avion

Nature de l'envoi

☐ Prioritaire/ Lettre ☐ Non prioritaire/ Imprimé ☐ Colis ☐

☐ Recommandé ☐ Livraison attestée ☐ Valeur déclarée

Nº de l'envoi

Montant

☐ Mandat ordinaire/ ☐ de versement ☐ Chèque d'assignation

Montant

A compléter à destination

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment

☐ remis ☐ payé ☐ inscrit en CCP

Date et signature*

* Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination.

A remplir par l'expéditeur

Renvoyer à

Nom ou raison sociale

Rue et nº

Localité et pays

Convention, Séoul 1994, art. RE 2001.2 – Dimensions 210 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

Administration des postes d'origine — 647 — RÉCLAMATION — CN 08 (ancienne C 8/C 9)

Bureau d'origine (où la formule est renvoyée)

☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée

Date de la réclamation — Timbre du bureau d'origine

Date du duplicata

Références

Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation	☐ Envoi non parvenu	☐ Contenu manquant	☐ Avarie	☐ Retard	Jour d'arrivée	☐ Avis de réception non complété
Envoi réclamé	☐ Prioritaire	☐ Non prioritaire		☐ Colis	N° de l'envoi	
	☐ Lettre	☐ Imprimé	☐ Petit paquet	☐	Poids	
	Montant de la valeur déclarée			Montant et monnaie du remboursement		
Mentions spéciales	☐ Par avion	☐ S.A.L.	☐ Exprès	☐ Avis de réception		
	☐ Remboursement		☐			
Dépôt ☐ Vu récépissé, signature	Date		Bureau			
Expéditeur	Nom et adresse complète				N° de téléphone	
Destinataire	Nom et adresse complète				N° de téléphone	
Contenu (description exacte)						
Description extérieure				Fac-similé de l'envoi ☐ annexé ☐ non annexé		
Envoi retrouvé	A remettre ☐ à l'expéditeur		☐ au destinataire			

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et le bureau d'échange

Dépêche de transmission dans le service intérieur du pays	☐ Prioritaire/Avion	☐ Non prioritaire/Surface	De	
	Date		Pour	
Dépêche de transmission pour l'étranger (à remplir par le bureau d'échange)	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L.	☐ Non prioritaire/Surface	Bureau d'échange expéditeur	
	N° Date		Bureau d'échange de destination	
Timbre du bureau	N° de la feuille/liste	☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	☐ Liste spéciale (CN 33)	
	N° d'ordre	☐ Feuille d'envoi (CN 16)	☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87)	
	☐ Inscription globale	Signature		

Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée

Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination

Dépêche de transmission	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. N° Date	☐ Non prioritaire/Surface	Bureau d'échange expéditeur Bureau d'échange de destination
	N° de la feuille/liste N° d'ordre	☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) ☐ Feuille d'envoi (CN 16) Signature	☐ Liste spéciale (CN 33) ☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
	☐ Inscription globale		
Dépêche de transmission	☐ Prioritaire/Avion ☐ S.A.L. N° Date	☐ Non prioritaire/Surface	Bureau d'échange expéditeur Bureau d'échange de destination
	N° de la feuille/liste N° d'ordre	☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) ☐ Feuille d'envoi (CN 16) Signature	☐ Liste spéciale (CN 33) ☐ Feuille de route (CP 86 ou CP 87)
	☐ Inscription globale		

A donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante

Renseignements à fournir par le service de destination

En cas de distribution (En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»)	☐ L'envoi a été dûment livré à l'avant droit	Date de livraison	
	Transmission du montant du remboursement	Date	N° du mandat
	Le montant a été transmis ☐ à l'expéditeur de l'envoi ☐ au bureau de chèques postaux	Nom du bureau de chèques postaux	
	☐ Le montant a été inscrit au compte courant postal	N°	
En cas de non-distribution Timbre du bureau distributeur	L'envoi ☐ est en instance	Nom du bureau	Motif
	☐ a été renvoyé au bureau d'origine	Date	Motif
	☐ a été réexpédié	Nouvelle adresse complète	
	Date		
	☐ L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 13 du destinataire est ci-jointe Signature		

Réponse définitive

Réponse Timbre du bureau	Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas
	Références ☐ le montant entier payé ☐ la moitié du montant payé (inscription globale)
	☐ Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant
	Autres communications éventuelles
	Signature

CN 11 (ancien C 3/CP 4)

Coupon à remettre à l'expéditeur

DÉTAIL DES FRAIS DUS
(en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Taxe pour franchise à la livraison[1]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total (après conversion)		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Partie A
A remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance

Nº du registre | Date | Signature

A remplir par l'Administration d'origine (au retour)

Montant (en chiffres après la conversion)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Registre d'arrivée nº

Partie A (verso)

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 (ancien C 3/CP 4)

Partie B
A remplir par l'Administration d'expédition

Administration des postes

Nature de l'envoi | Poids

Nº | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Expéditeur (nom et adresse complète)

Destinataire (nom et adresse complète)

L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

Convention, Séoul 1994, art. RE 2201.2 – Dimensions 148 x 210 mm
(148 x 105 mm lorsque les parties A et B de la formule sont repliées l'une sur l'autre), couleur jaune

CN 11 (ancien C 3/CP 4)

Partie B
A remplir par l'Administration de destination

DÉTAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)			TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison[1]			Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane				
Taxe de présentation à la douane				
Autres frais			Bureau qui a fait l'avance	
Total			N° du registre / Date / Signature	

[1] Appelée aussi «Taxe de commission»

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont reliées l'une sur l'autre ←

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11 (ancien C 3/CP 4)

Récépissé	Partie A — *A remplir par l'Administration d'expédition* / Administration des postes
Nature de l'envoi / Poids	Nature de l'envoi / Poids
N° / Valeur déclarée	N° / Valeur déclarée
Bureau de dépôt	Bureau de dépôt
Destinataire (nom et adresse complète)	**Expéditeur** (nom et adresse complète)
	Destinataire (nom et adresse complète)
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso	
Timbre du bureau d'origine	L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer. Signature de l'expéditeur / Timbre du bureau d'origine
	A renvoyer au bureau d

Partie A (recto)

Administration creancière

COMPTE PARTICULIER MENSUEL CN 12
Frais de douane, etc. (anciens C 26/CP 19)
Date

Administration débitrice	Mois
	Année

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Nº d'ordre	Date de l'avance	Nº du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
			Total		

L'Administration créancière
Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 2203.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL
Information en cas de saisie d'un envoi postal

CN 13
(ancien C 33/CP 10bis)

Date Référence

A l'Administration d

Indications
Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire

Description de l'envoi saisi	Nature de l'envoi ☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée
	N° de l'envoi / Poids de l'envoi
	Information concernant l'acheminement ☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface
Dépôt de l'envoi	Bureau d'origine / Date de dépôt
	Bureau d'échange expéditeur / Date
	Bureau d'échange de destination / Dépêche n°
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète

Renseignements concernant la saisie	Motif de la saisie ☐ Matières dangereuses ☐ Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations ☐ Stupéfiants ☐ Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux ☐ Objets obscènes ☐
	Réglementation applicable ☐ Convention UPU ☐ Arrangement UPU concernant les colis postaux / Article ☐ Législation nationale (préciser)
	En conséquence, nous avons saisi ☐ tout le contenu ☐ la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur:

En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à la Convention	Fonctionnaire des douanes Lieu et signature	Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lieu et signature

Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observations éventuelles	
	Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Bureau d'origine de l'envoi Date et signature

Administration des postes d'origine

Service des postes

CN 14
(ancien C 6)

Timbre à date

ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Indications
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis

Adresse complète du destinataire

Nom du destinataire
Aux bons soins de (éventuellement)
Rue et n°
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

CN 14 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

RETOUR **CN 15**
(ancien C 33/CP 10)

☐ Inconnu ☐ Refusé

☐ Déménagé ☐ Non réclamé

☐ Adresse insuffisante

☐

Convention, Séoul 1994, art. RE 2802.2 –
Dimensions maximales 52 x 52 mm, couleur rose

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI
Envois avec valeur déclarée
Date

CN 16
(ancien VD 3)

Dépêche n

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Nº de la feuille d'envoi

Inscription

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
1	2	3	4	5	6
1				DTS	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Pays d'origine

DEMANDE

Date

CN 17
(ancien C 7)

Indications
A transmettre sous recommandation

☐ de retrait ☐ de modification ou de correction d'adresse ☐ d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Bureau d'origine	Bureau de destination
Notre nº de télécopie	Télécopie nº

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi / Nº de l'envoi / Date d'expédition
	Bureau d'origine ☐ Fac-similé annexé
	Description (format, couleur de l'envoi, etc.)
	Expéditeur (nom et adresse complète)
	Destinataire (nom et adresse complète)
	Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)
Retrait	Prière de renvoyer l'envoi par voie ☐ prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ non prioritaire/de surface
Modification ou correction d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi par voie ☐ prioritaire/aérienne ☐ S.A.L. ☐ non prioritaire/de surface
	Nouvelle adresse ou modification demandée
Modification/ annulation du montant du remboursement	☐ Prière d'annuler le remboursement ☐ Prière de modifier le montant du remboursement
	Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)

Signature

Réponse du bureau de destination

☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire

☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays

☐ La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires

☐ La recherche a été infructueuse

Informations supplémentaires

Lieu, date et signature

A renvoyer dûment complété au bureau d'origine

Administration des postes

DÉCLARATION
concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal

CN 18
(ancien C 32)

Nature de l'envoi	☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée
Mentions spéciales	Montant de la valeur déclarée ☐ Par avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Montant et monnaie du remboursement ☐ Remboursement Autres renseignements
Dépôt	Nº de l'envoi Date du dépôt / Bureau de dépôt Poids de l'envoi
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Contenu	Description exacte du contenu

Déclaration	Date ☐ Cet envoi m'a été délivré le ☐ Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Lieu et date Signature

Convention, Seoul 1994, art. RE 3001.1.6 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

AVIS
Réexpédition d'une formule CN 08

CN [illegible]
(ancien C [illegible])

Date | Notre référence

Votre date | Votre référence

Bureau ou service expéditeur de l'avis	Administration d'origine de la réclamation

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire ☐ Colis ☐ Ordinaire ☐ Recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐ ☐ Valeur déclarée ☐ Livraison attestée N° de l'envoi / Poids de l'envoi Montant de la valeur déclarée / Montant et monnaie du remboursement
Mentions spéciales	☐ Par avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Remboursement ☐
Dépôt	Date / Bureau
Expéditeur	
Destinataire	
Reexpédition de la formule CN 08 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Indications	Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements ci-dessous L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service
Dépêche	De / Pour N° de la dépêche / Date
Inscription	☐ Inscription globale — N° d'inscription ☐ Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) — N° — N° d'inscription ☐ Liste spéciale (CN 33) — N° — N° d'inscription ☐ Feuille d'envoi (CN 16) — N° — N° d'inscription ☐ Feuille de route (CP 87 ou CP 88)
Autres renseignements	

Signature

DOUANE **CN 22**
Peut être ouvert d'office (ancien C 1)

Partie à détacher si l'envoi est accompagné d'une déclaration en douane. Sinon, à remplir
Voir instructions au verso

Désignation détaillée du contenu	Valeur en douane *(préciser la monnaie)*
Poids net	Valeur totale

☐ Cadeau ☐ Échantillon commercial

Je certifie que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 3101.1 – Dimensions 52 x 74 mm, couleur verte

CN 22 (verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 300 DTS ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane CN 23
Le contenu de votre envoi, **même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon**, doit être décrit d'une manière exacte et complète
L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger
Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Remarque. – Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 DTS dans leur monnaie nationale

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

(Administration des postes)

DÉCLARATION EN DOUANE

CN 23
(ancien C 2/CP 3)

De — Nom et adresse de l'expéditeur | Référence de l'expéditeur (si elle existe)

N° de l'envoi/du colis (code à barres, s'il existe)

A — Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination

L'envoi/le colis peut être ouvert d'office

Désignation du contenu (et nombre d'objets)	Pays d'origine des marchandises	N° tarifaire (si connu)	Poids net	Valeur (en douane)

☐ Echantillon commercial ☐ Documents ☐ Cadeau

Observations

Nombre de certificats et factures

Poids brut total

Bureau d'origine/Date de dépôt

Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale

Date et signature de l'expéditeur

Convention, Séoul 1994, art. RE 3101.1 – Dimensions 210 x 148 mm

CN 23 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration

Case «De (Nom et adresse de l'expéditeur)»	Indiquer les nom et adresse de l'expéditeur
Case «A (Nom et adresse du destinataire, y compris le pays de destination)»	Indiquer les nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination
Cases «Echantillon commercial», «Documents», «Cadeau»	Faire une croix (x) dans la case appropriée. L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination: – par «échantillon commercial», on entend les articles considérés par la douane comme étant de valeur négligeable et qui ne sont utilisés que pour rechercher des commandes de marchandises du genre de celles qu'ils représentent – par «documents», on entend tout support destiné à contenir et contenant effectivement un ensemble de données qui, de par leur qualité ou leur nature, sont considérées par la douane comme étant de valeur négligeable
Case «Désignation du contenu (et nombre d'objets)»	Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises et leur nombre. Ne sont pas admises les indications génériques telles que «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.
Case «Pays d'origine des marchandises»	Indiquer le nom du pays d'origine pour chaque espèce de marchandise
Case «Nº tarifaire (si connu)»	Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination
Case «Poids net»	Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise
Case «Valeur (en douane)»	Indiquer la valeur (en douane) de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée
Case «Date et signature de l'expéditeur»	Votre signature au recto est un engagement de votre part que l'envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale
Case «Observations»	Donner, dans cette case, le cas échéant, toute autre indication utile («marchandises en retour», «admission temporaire», par exemple)

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL

CN 24
(anciens VD 4/CP 14)

Bureau qui dresse le procès-verbal | Date | Référence

☐ Envoi de la poste aux lettres ☐ Colis postal

Motif du procès-verbal	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Diminution de poids ☐ Irrégularités ☐
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Dépôt de l'envoi	Bureau de dépôt | Date | N° de dépôt
Mentions spéciales	Valeur déclarée | Montant du remboursement et monnaie | Poids indiqué | Poids constaté Autres mentions
Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Description détaillée Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen Contenu avarié Contenu manquant
Emballage	Emballage extérieur Emballage intérieur L'envoi est scellé par ☐ cachets de cire ☐ rubans de sécurité ☐ Nombre de scellés | Signe particulier des scellés ☐ L'envoi n'est pas scellé L'emballage doit être considéré comme réglementaire ☐ Oui ☐ Non

Convention, Séoul 1994, art. RE 3501.1 – Dimensions 210 x 297 mm

CN 24 (verso)

Avarie/Spoliation	Description Le dommage est attribuable à
Estimation du dommage	Montant et monnaie ☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
Dépêche de transmission de l'envoi	Date d'expédition — Bureau expéditeur — N° Date d'arrivée — Bureau de destination L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte
Mode d'acheminement	☐ Par avion ☐ Par le train ☐ Par le paquebot ☐ N° de la ligne aérienne/Train n°/Nom du paquebot ☐ En sac ☐ Hors sac
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination — Nouveau poids ☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné ☐ L'emballage est conservé ici ☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi ☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation	En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Bureau qui dresse le procès-verbal
Signature des agents postaux

Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

Prioritaire – LC

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R

Prioritaire – ☐ LC
☐ AO

Nombre de recommandés

CN 25
(ancien AV 10)

Par avion

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légerement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Prioritaire – LC

Envois à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP
N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO

Envois à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP
N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

R Prioritaire – ☐ LC ☐ AO

Nombre de recommandés

Recommandés à découvert
Par avion

CN 25 (ancien AV 10)

Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur

Bureau de destination
MADRID AP
N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Prioritaire – LC

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

Non prioritaire – AO

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair

Nombre de recommandés

R

☐ Prioritaire – LC
☐ Non prioritaire – AO

CN 26
(ancien C 30)

Administration expéditrice
Portugal
Bureau expéditeur
Lisboa
Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Séoul 1994, art. RE 4303.3.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte

Administration des postes

TABLEAU
Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée

CN 27
(ancien VD 1)

Indications
Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les envois avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Nº d'ordre	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

Administration expéditrice de la dépêche

CN 28
(ancien AV 9)

Timbre à date

Bureau expéditeur

ENVELOPPE POUR LA CONFECTION DE DÉPÊCHES-AVION

DÉPÊCHE-AVION

N° ______________________

Poids Prioritaire – LC/AO
grammes

____
Ligne n°

____
Aéroport de transbordement

LONDON-HEATHROW (LHR)

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONRОVIA (MLW)

(Liberia)

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

CN 3 (ancien C

Date d'expédition

Dépêche

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

1 Nombre de sacs	Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacs M		Sacs vides
	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Pochées de sacs vides (SV)
	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
	Nombre total de sacs de la dépêche				

2 Frais de transit et frais terminaux	Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacs M		
	Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux	Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux	Jusqu'à 5 kg		Plus de 5 kg
	Poids kg / g	Poids kg / g	Poids kg / g	Nombre	Poids kg / g
	Poids total de la dépêche		kg	g	

3 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Recommandés[1]	Recommandés[1]	Listes spéciales CN 33[1]	Recommandés[1]
	Avec valeur déclarée[1]	Avec valeur déclarée[1]	Feuilles d'envoi CN 16[1]	Avec valeur déclarée[1]

4 Indications de service	
	Présence d'envois ordinaires: ☐ exprès ☐ avion — Présence d'envois recommandés: ☐ exprès ☐ avion
	☐ Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche — Nombre de bordereaux CN 65
	Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)
	Sacs de l'Administration expéditrice — Nombre
	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination — Nombre

5 Dépêches closes insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

6 Envois recommandés[1]	
	Inscription globale En lettres — En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

[1] Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Liste des envois recommandés | CN 31 *(verso)*

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'AVIS
Dépêches de courrier en nombre
Date d'expédition

CN 32

Dépêche n°

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

	Sacs					Envois
1 Nombre et poids des sacs et des envois	Etiquettes rouges	Etiquettes violettes	Total de la dépêche			
	Nombre	Nombre	Nombre	Poids kg	g	Nombre

	Nombre de sacs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
2 Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Recommandés[1]	Recommandés[1]	Listes spéciales CN 33[1]	Recommandés[1]
	Avec valeur déclarée[1]	Avec valeur déclarée[1]	Feuilles d'envoi CN 16[1]	Avec valeur déclarée[1]

3 Indications de service

Présence d'envois ordinaires: ☐ exprès ☐ avion

Présence d'envois recommandés: ☐ exprès ☐ avion

☐ Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche

Nombre de bordereaux CN 65

Autres indications (p. ex. nombre d'envois CCRI)

Sacs de l'Administration expéditrice — Nombre

Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination — Nombre

4 Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs ou paquets

5 Envois recommandés[1]

Inscription globale
En lettres | En chiffres

Inscription individuelle
Inscrire les envois recommandés au verso de la formule

[1] Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Liste des envois recommandés

CN 32 (verso)

Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	Nº d'ordre	Nº de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

LISTE SPÉCIALE
Envois recommandés

CN 3
(ancien C 1

Date

Dépêche n°

Liste spéciale

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau d'échange de destination

Vol n°/Train n°/Nom du paquebot

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Postes

CN 34
(ancien C 28)

de Le Havre	
Dépêche n°	pour
Date d'expédition	**JAKARTA**
Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre[1]	(Indonésie)
Nombre d'envois[2]	Via
Exempt[3] ☐	Paquebot
kg	Port de débarquement

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

CN 34
(ancien C 28)

de Le Havre	pour
Dépêche n°	**JAKARTA**
Date d'expédition	(Indonésie)
Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre[1]	Via
Nombre d'envois[2]	Paquebot
Exempt[3] ☐	Port de débarquement
kg	FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Prioritaire/Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 34 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes

de

Lisboa – EPA

Par avion

CN 35
(ancien AV 8)

Dépêche n°

Date d'expédition

Prioritaire –
Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Exempt[3]

kg

pour

MONROVIA

(Liberia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

de

Lisboa – EPA

Par avion

CN 35
(ancien AV 8)

Dépêche n°

Date d'expédition

Prioritaire –
Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Exempt[3]

kg

pour

MONROVIA

(Liberia)

Ligne n°

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

MLW

PTLISA LRMLWA AURS 0006 00311 0237

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
Sur les étiquettes bleues: AO: les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «AO» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes: pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:
Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 35 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple.
Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes

de

Basei 2

S.A.L.
surface par avion

CN 36
(ancien AV 3bis)

Dépêche n°

pour

Date d'expédition

TORONTO
(Canada)

Non prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Ligne n°

Exempt[3] ☐

kg

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

YYZ

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

Postes

CN 36
(ancien AV 3bis)

de

Basei 2

S.A.L.
surface par avion

Dépêche n°

pour

Date d'expédition

TORONTO
(Canada)

Non prioritaire – Courrier en nombre[1]

Nombre d'envois[2]

Ligne n°

Exempt[3] ☐

kg

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

YYZ

CHBSLA CAYTOA BUNS 0027 00400 0225

Convention, Séoul 1994, art. RE 4313.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair, violette ou verte

[1] Sur les étiquettes rouges: Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
Sur les étiquettes blanches: LC/AO
Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les Administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

[2] Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

[3] Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:
- Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 36 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les Administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Administration des postes d'origine

Bureau d'échange d'origine du bordereau

Bureau de destination du bordereau

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches par voie de surface

CN 3
(ancien C

Date

N° de serie

☐ Par train
☐ Par paquebot
☐

Date du départ | Heure

☐ Prioritaire ☐ Non prioritaire

Train n° | Voie d'acheminement

Nom du paquebot | Port de décarquement | Compagnie

En cas d'utilisation de conteneur | N° du conteneur | N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs poste aux lettres[1]	Nombre de sacs CP et colis hors sac[1]	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc. Poste aux lettres	Poids brut des sacs, etc. CP	Poids brut des sacs, etc. Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
Totaux									

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur
Signature

Bureau d'échange de destinat
Date et signature

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
[2] Kg avec une décimale

Dépêches-avion

Bureau d'origine du bordereau — Date — N° de série

Bureau de destination du bordereau

☐ Prioritaire ☐ Par avion

Ligne n° — Date du départ — Heure

Aéroport de transbordement direct: LONDON-HEATHROW (LHR) — Aéroport de déchargement: MONROVIA (MLW)

En cas d'utilisation de conteneur — N° du conteneur — N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de: sacs poste aux lettres¹	sacs CP et colis hors sac¹	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.: Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg²	kg²	kg²	
	Totaux								

¹ Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
² Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur — Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport — Date et signature

Bureau d'échange de destination — Date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 4316.3 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)

CN (ancien C

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

Ligne n°	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct LONDON-HEATHROW (LHR)	Aéroport de déchargement MONROVIA (MLW)	
En cas d'utilisation de conteneur	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs poste aux lettres[1]	Nombre de sacs CP et colis hors sac[1]	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc. Poste aux lettres	Poids brut des sacs, etc. CP	Poids brut des sacs, etc. Sacs vides	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg[2]	kg[2]	kg[2]	
		Totaux							

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destinati
Date et signature

[1] Le nombre des sacs M et/ou des colis hors sac doit être signalé dans la colonne «Observations»
[2] Kg avec une décimale

CN 42
(ancien AV 8ter)



Postes

Transbordement direct
Direct Transfer

Convention, Séoul 1994, art. RE 4317.6 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur orange

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bulletin

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

CN
(ancien C

Date

Bulletin nº

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Bureau de destination du bulletin	Dépêche nº / Date d'expédition
	Vol nº/Train nº/Nom du paquebot
Bureau d'échange de destination	Bureau d'échange expéditeur

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche nº	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre d'éléments litigieux ☐ Sacs ☐ Plis					
			rouges	blancs	bleus	violets	verts	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

☐ ne sont pas parvenus ici
☐ sont mal dirigés
☐ sont parvenus en excédent
☐ sont parvenus sans étiquette
☐ sont parvenus en mauvais état
☐ ont été réparés ici
☐ sont-ils parvenus à votre bureau?
☐

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière d'accepter la formule de substitution ci-jointe)

☐ Bordereau de livraison ☐ CN 37 ☐ Feuille d'avis CN 31
☐ CN 38 ☐ Feuille d'avis CN 32
☐ Bordereau CN 65 ☐ CN 41 ☐ Liste spéciale CN 33

Nombre des envois recommandés reçus

Nº

	Poste aux lettres	CP	Sacs vides	Le poids total a été contrôlé
☐ Le bordereau de livraison a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette (éventuellement corrigées)				
☐ En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau de livraison ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
☐ Nombre de sacs			
☐ Poids des sacs (voir la partie 3 au verso)			
☐ Total des envois recommandés			
☐ Listes spéciales			
☐ Feuilles d'envois			
☐ Total des envois avec valeur déclarée			
☐ Sacs en retour, etc. (nombre)			

3. Irrégularités concernant le courrier soumis aux frais terminaux CN 43 (verso)

Constatations et différences	Sacs Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M Jusqu'à 5 kg		Sacs M Plus de 5 kg		Courrier en nombre		
	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre de sacs	Poids	Nombre d'envois
D'après la déclaration du bureau expéditeur		kg		kg		kg		kg	
D'après les constatations du bureau de transit									
D'après les constatations du bureau de destination									
Différence									

4. Autres irrégularités

La présente formule doit être renvoyée à

Bureau qui établit le bulletin
Lieu et signature

☐ Vu et accepté ☐ Vu et noté ☐ Copie(s) ci-jointe(s)
Bureau de destination du bulletin
Lieu, date et signature du chef

Administration expéditrice

BULLETIN D'ESSAI

CN 44
(ancien C 27)

Date

Détermination du parcours le plus favorable

☐ d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
☐ des envois transmis à découvert

Administration de destination	A renvoyer à

Indications
A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Poste aux lettres – Prioritaire/Avion	☐ Poste aux lettres – S.A.L.	☐ Poste aux lettres – Non prioritaire/Surface
	☐ Colis-avion	☐ Colis – S.A.L.	☐ Colis-surface
	N°	Bureau expéditeur	
	Date d'expédition	Bureau de destination	
Mode d'acheminement	☐ Par avion	Vol n°	
	☐ Par le train	N°	
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot	
	☐ Par		

Signature

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	Heure
Mode d'arrivée	☐ Par avion	Vol n°
	☐ Par le train	N°
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Autres renseignements		

Signature

CN 45
(ancien AV 8)

Timbre à date

ENVELOPPE DE TRANSMISSION
DES BORDEREAUX CN 38, CN 41 ET CN 47

Aéroport de déchargement

MONRORIA (MLW)

Compagnie aérienne | N° du vol

Date du départ | Heure

Convention, Séoul 1994, art. RE 4320.2.4 – Dimensions 229 x 162 mm, couleur bleu clair

Compagnie aérienne d'origine du bordereau de substitution

Aéroport d'origine du bordereau de substitution

BORDEREAU DE LIVRAISON DE SUBSTITUTION

Date

CN (ancien AV 7/C 1

☐ CN 38
☐ CN 41

Observations concernant les dépêches trouvées	Administration d'origine des dépêches

Description des dépêches trouvées (à partir des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 ou CP 85)

De	Pour	Vol nº	Aéroport de trans-bordement	Aéroport de déchargement	Dépêche nº	Date de la dépêche	Nombre de sacs: Poste aux lettres	Nombre de sacs: CP	Nombre de sacs: Sacs vides	Poids brut
										kg¹
						Totaux				

¹ Kg avec une décimale

Acheminement des dépêches

Aéroport de chargement	Vol nº	Date du départ
Aéroport de déchargement	Bureau de destination des dépêches	

La compagnie aérienne à l'aéroport de chargement
Signature

La compagnie aérienne à l'aéroport de déchargement
Signature

L'Administration postale destinataire des dépêches
Date et signature

rincipes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46

es directives ci-après sont destinées à être observées par les Administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas u une dépêche devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens serait parvenue à l'aéroport de transbordement n accompagnée des bordereaux CN 38 ou CN 41 originaux:

Quand une dépêche-avion, ou S.A.L., arrive à un aéroport dépourvue du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établit, à l'aide des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 et/ou CP 85, un bordereau de substitution conforme au modèle conçu conjointement par l'UPU et l'IATA

Le nombre d'exemplaires à établir varie selon les circonstances. Outre les exemplaires requis par la compagnie aérienne établissant les documents pour ses besoins internes d'archivage et de comptabilité, les copies suivantes sont à prévoir:

- une copie pour l'Administration d'origine
- deux copies pour l'Administration de destination ou, si le courrier est transmis à une Administration intermédiaire, pour cette dernière
- si le courrier faisant l'objet d'un transbordement direct est confié à une autre, ou plusieurs autres compagnies aériennes, trois copies pour chacune d'elles

Il incombe à l'Administration recevant la dépêche accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'Administration d'origine, en annexe à un bulletin de vérification CN 43 faisant état de l'arrivée du courrier sans les documents originaux

Il incombe aux compagnies aériennes d'imprimer le bordereau de substitution et de lui donner une présentation conforme au modèle agréé. L'original et les copies doivent être de couleur blanche

Les Administrations postales doivent accepter le bordereau de livraison de substitution, dûment signé par le bureau d'arrivée, pour le règlement des comptes en faveur des compagnies aériennes

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau

Bureau de destination

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches de sacs vides

CN 47
(anciens C 18 S/AV 7 S)

Date

N° de serie

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Date du départ | Heure

Type des sacs en retour

☐ Prioritaire/Par avion

☐ Non prioritaire/Surface

☐ Colis

☐ EMS

Ligne n° | Aéroport de transbordement direct | Aéroport de déchargement

Train n° | Voie d'acheminement

Nom du paquebot | Port de débarquement | Compagnie

En cas d'utilisation de conteneur | N° du conteneur | N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de sacs de sacs vides	Poids brut[1]	Observations
1	2	3	4	5	6
				Kg[2]	
		Totaux			

SACS VIDES

[1] A remplir lorsque le transporteur a besoin de cette information
[2] Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aeroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Administration créancière

COMPTE CN 48
Sommes dues au titre d'indemnité (anciens C 31/CP 22)
Date

☐ Poste aux lettres ☐ Colis postaux

Administration débitrice	Mois	Trimestre
	Année	

Indications[1]
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de dépôt, n° de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (n° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant en DTS
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

[1] Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion
Date

CN 51
(ancien AV 5)

Administration débitrice	Mois	Trimestre	Année
	☐ Dépêches-avion closes ☐ Envois prioritaires/avion à découvert		

Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg	Total des frais de transport à payer
1	2	3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	DTS	DTS
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
	Prioritaire[1]										
	CP										
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert											
Total général											

[1] Le cas échéant, LC/AO

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration qui établit le compte

COMPTE GÉNÉRAL

Date

CN 52
(anciens AV 11/CP 18)

Administration correspondante	☐ Courrier-avion		☐ Colis postaux
	Mois		Année
	Trimestre	Semestre	Année

Indications
A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Echange	Période	Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration qui établit le compte	Solde des comptes CN 51/CP 75 en faveur de l'Administration correspondante	Observations
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		DTS	DTS	
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				
Nom de l'Administration créancière				

L'Administration qui établit le compte
Signature

Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

RELEVÉ PAR DÉPÊCHE
Nombre d'envois et poids des sacs

CN 53
(ancien C 17)

Date

Dépêche n°

Date d'échantillonnage

☐ Courrier reçu ☐ Courrier expédié

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Administration de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Bureau de destination	Administration(s) de transit

Renseignements sur la dépêche

Nombre total de sacs dans la dépêche	Poids total de la dépêche		Observations
	kg	g	

Sacs échantillonnés

N° d'ordre	Contenu du sac			Observations
	Nombre d'envois	Poids		
		kg	g	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
Total				

Bureau d'échange qui établit la formule
Signature

Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES ENVOIS CN 54
Mécanisme de revision (ancien C 17bis)
Date

☐ Courrier reçu ☐ Courrier expédié

Administration de destination	Période d'enregistrement

Mois	Prioritaire/Avion		S.A.L.		Non prioritaire/Surface		Observations
	Poids	Nombre d'envois	Poids	Nombre d'envois	Poids	Nombre d'envois	
Totaux							

Résultats		Prioritaire/Non prioritaire – Avion/S.A.L./Surface	Observations
	Poids total	kg	
	Nombre total d'envois		
	Nombre moyen d'envois par kg		
	Taux des frais terminaux	DTS/kg	

L'Administration qui établit le relevé
Lieu et signature

Vu et accepté par l'Administration
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 4902.5 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DES DÉPÊCHES

Date

CN 55
(anciens C 12bis/AV 3bis)

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Administration expéditrice	Mois / Année
Bureau d'échange expéditeur	Administration de destination
Administration(s) de transit	Bureau d'échange de destination

Récapitulation des feuilles d'avis CN 31 et/ou CN 32

Date d'expédition	Dépêche n°	Poids Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AC		Sacs M: Poids des sacs jusqu'à 5 kg		Sacs M: Nombre de sacs jusqu'à 5 kg	Sacs M: Poids des sacs de plus de 5 kg		Courrier en nombre: Poids		Courrier en nombre: Nombre d'envois	Observations
1	2	3		4		5	6		7		8	9
		kg	g	kg	g		kg	g	kg	g		
Totaux		A		B		C	D		E		F	

Poids des sacs M

Poids soumis aux frais terminaux	Sacs jusqu'à 5 kg	kg G = C x 5	
	Sacs de plus de 5 kg	kg H = D	Poids réel
	Total	kg I = G + H	kg J = B − D

Le bureau de destination
Lieu et signature

Administration qui établit la formule

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES DÉPÊCHES

CN 56
(ancienS C 12ter/AV 5bis)

Date

☐ Prioritaire
☐ Non prioritaire

☐ Par avion
☐ Par S.A.L.
☐ Par voie de surface

Administration expéditrice	Administration(s) de transit
Administration de destination	Année ☐ Premier trimestre ☐ Troisième trimestre ☐ Deuxième trimestre ☐ Quatrième trimestre

Récapitulation des relevés CN 55

Bureau d'origine	Bureau de destination	Poids Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M – Poids soumis aux frais terminaux		Sacs M – Poids réel		Courrier en nombre – Poids		Courrier en nombre – Nombre d'envois	Observations
1	2	3		4		5		6		7	8
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g		
Total à porter au compte particulier CN 61 et, le cas échéant, au compte particulier CN 62											

L'Administration de destination/de transit
Lieu et signature

Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lieu, date et signature

Administration de destination

Bureau de destination

COMPTE
Courrier en nombre reçu

Date

Dépêche n°

CN 57

Administration expéditrice	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
Bureau expéditeur	Administration(s) de transit

Indications
Veuillez régler ce montant dans les 6 semaines suivant la date du présent compte

Expéditeur	Nom et adresse
	Numéro d'autorisation
	Observations

Renseignements concernant le courrier en nombre	Date de réception	Nombre d'envois	Poids brut		Montant dû	Observations
			kg	g		

L'Administration de destination
Signature

Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lieu, date et signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5103.2.2 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration de destination

Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF CN 58
Comptes des frais terminaux
du courrier en nombre
Date

Récapitulatif des comptes CN 57

Date des CN 57	Bureau expéditeur	Bureau destinataire	Montants payés
			DTS
		Total	

L'Administration de destination
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration expéditrice
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais terminaux
Date

CN 61
(ancien C 20bis)

Année de compte

Administration débitrice

1. Courrier reçu/expédié
(Données à reprendre des formules CN 56 – Indiquer les poids en kg seulement)

	Tri-mestre	Poids Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO			Poids des sacs M			Courrier en nombre	
		Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface/S.A.L.	Total	Poids	Nombre d'envois
Courrier reçu	1er	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2e								
	3e								
	4e								
Total pour l'année									
Courrier expédié	1er	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	
	2e								
	3e								
	4e								
Total pour l'année									

2. Frais terminaux

	Poids du courrier soumis au taux moyen mondial	Poids du courrier soumis au mécanisme de revision	Poids des sacs M	Courrier en nombre – Nombre d'envois	Courrier en nombre – Poids
Courrier reçu (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x taux	DTS 3,427	DTS	DTS 0,653	DTS	DTS
Totaux (DTS)	A	B	C	D	E
Montant total (DTS)	F = A + B + C + D + E				
Courrier expédié (par catégorie)	kg	kg	kg		kg
x taux	DTS 3,427	DTS	DTS 0,653	DTS	DTS
Totaux (DTS)	G	H	I	J	K
Montant total (DTS)	L = G + H + I + J + K				

3. Récapitulation

	Montant total (DTS)	Comptes CN 57 réglés[1] (DTS)	Différence (DTS)
Frais terminaux du courrier reçu	F	M	N = F – M
Frais terminaux du courrier expédié	L	O	P = L – O
		A recevoir	Q = N – P

[1] A reprendre des formules CN 58

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais de transit
Date

CN 62
(ancien C 20)
Année du compte

Administration débitrice

Récapitulation des relevés CN 56

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1er			
	2e			
	3e	–		
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				

Total	
+ report du verso	
Majoration de 10% sur le montant total du transit à découvert	
Montant total à recevoir	

L'Administration créancière
Signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

Récapitulation des relevés CN 56 (suite)

CN 62 (verso)

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Total
1	2	3	4	5
	kg		DTS	DTS
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
	1er			
	2e			
	3e			
	4e			
Total pour l'année				
		A reporter au recto		

Administration des postes

RELEVÉ
Frais de transit
Date

CN 63
(ancien C 21)

Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 62

Sommes dues	☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Année pour laquelle les sommes sont dues

Report du compte particulier CN 62	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice		
Solde		

Informations supplémentaires

L'Administration qui établit le relevé
Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5109 1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes

RELEVÉ
Frais terminaux
Date

CN 64
(ancien C 21bis)

Indications
Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 61

Sommes dues	☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Année pour laquelle les sommes sont dues

Report du compte particulier CN 61	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice		
Solde		

Informations supplémentaires

L'Administration qui établit le relevé
Signature

Convention, Séoul 1994, art. RE 5109.1 – Dimensions 210 x 297 mm, couleur jaune

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

BORDEREAU
Poids des envois prioritaires/avion à découvert

N°

CN 65 (ancien AV 2)

Bureau d'échange de destination	Envois prioritaires/avion en transit à découvert ☐ Recommandés ☐ Non recommandés ☐ Statistique (pendant la période de statistique)
Administration de destination	Date d'expédition / Dépêche n°

Indications
Le poids des envois à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net Prioritaires ou LC/AC	Observations
1	2	3
	g	

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Administration réacheminant les dépêches

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion et S.A.L.

Date

CN 66
(ancien AV 3)

☐ Prioritaire/Par avion
☐ Non prioritaire/S.A.L.

Administration expéditrice des dépêches	Mois	Trimestre	Année
	Dépêches acheminées		
	de		
	à		

Indications
Les observations éventuelles peuvent être indiquées au verso de la formule

Date du transport	Dépêche n°	Bureau expéditeur	Bureau de destination	N° de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envois: Poste aux lettres		CP	
1	2	3	4	5	6		7	
					kg	g	kg	g
				Totaux				

Convention, Séoul 1994, art. RE 5004.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DE POIDS
Envois prioritaires/avion à découvert
Date

CN 67
(ancien AV 4)

Administration de destination	Mois / Trimestre
	Période de statistique / Année
Bureau d'échange de destination des dépêches	Bureau d'échange expéditeur des dépêches
Administration expéditrice des dépêches	

Date d'expédition de la dépêche	Nº du bordereau CN 65	Groupes de pays de destination				Observations
		Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		g	g	g	g	
Totaux						
A multiplier par 12[1]						
A reporter sur CN 51						

[1] Dans le cas des CN 67 établis pour les envois transmis pendant les périodes de statistique

CN 68
(ancien AV 1)

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

Note. – La Liste générale des services aéropostaux est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international

(Convention, Séoul 1994, art. RE 5602.2.11)

Άρθρο δεύτερο

Οι λεπτομέρειες για την εφαρμογή των Πράξεων που κυρώνονται ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Άρθρο τρίτο

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και των Πράξεων που κυρώνονται από την 1η Ιανουαρίου 1996, ημερομηνία θέσης σε ισχύ διεθνώς των Πράξεων, σύμφωνα με το άρθρο IX του Πέμπτου Πρόσθετου Πρωτοκόλλου στο Καταστατικό της Παγκόσμιας Ταχυδρομικής Ένωσης και τα οριζόμενα στις λοιπές Πράξεις.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως Νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 5 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ	**Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ**	**ΧΡ. ΒΕΡΕΛΗΣ**

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους

Αθήνα, 6 Φεβρουαρίου 2001

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Μ. ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				Από το Internet			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ